

**STATUT
PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 32
W BYTOMIU
(TEKST UJEDNOLICONY)**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1643).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r., poz. 1569).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 939).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611).

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | 3 |
| §1 Definicje | 3 |
| Rozdział II. Podstawowe informacje o Przedszkolu..... | 3 |
| §2 Nazwa Przedszkola..... | 3 |
| §3 Informacje o Przedszkolu..... | 3 |
| Rozdział III. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji | 4 |
| §4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności | 4 |
| §5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego | 4 |
| §6 Zadania Przedszkola..... | 5 |
| §7 Cele i zadania pomocy psychologiczno - pedagogicznej | 6 |
| §8 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań | 7 |
| Rozdział IV. Zarządzanie Przedszkolem | 8 |
| §9 Organy Przedszkola..... | 8 |
| §10 Dyrektor | 8 |
| §11 Rada Pedagogiczna..... | 10 |
| §12 Rada Rodziców..... | 10 |
| §13 Zasady współpracy organów Przedszkola | 11 |
| §14 Zasady ogólne rozstrzygania sporów pomiędzy organami..... | 11 |
| §15 Tryb rozstrzygania sporów | 11 |
| Rozdział V. Organizacja pracy Przedszkola | 12 |
| §16 Rok szkolny w Przedszkolu | 12 |
| §17 Rozkład zajęć w Przedszkolu..... | 12 |
| §18 Oddziały Przedszkola..... | 13 |
| §19 Nauka religii | 13 |
| §20 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu | 13 |
| §21 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne..... | 13 |
| § 22 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków | 14 |
| §23 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu..... | 15 |
| §24 Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego | 15 |
| §25 Czas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej | 15 |
| Rozdział VI. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice | 16 |
| §26 Zasady ogólne wychowania przedszkolnego | 16 |
| §27 Prawa i wolności Dziecka..... | 16 |
| §28 Obowiązki wychowanków Przedszkola | 16 |
| §29 Skreślenie wychowanka..... | 16 |
| §30 Prawa Rodziców | 17 |
| §31 Obowiązki Rodziców | 17 |
| §32 Współdziałanie z Rodzicami | 17 |
| Rozdział VII. Bezpieczeństwo w Przedszkolu | 18 |
| §33 Obowiązki Dyrektora..... | 18 |
| §34 Obowiązki nauczyciela | 18 |
| §35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem | 18 |
| §36 Postanowienia szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa dzieci..... | 19 |
| §37 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola | 20 |
| Rozdział VIII. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom | 20 |
| §38 Postanowienia ogólne | 20 |
| §39 Zakres zadań i uprawnień nauczycieli..... | 21 |
| §40 Zadania logopedy..... | 22 |
| Rozdział IX. Postanowienia końcowe | 23 |
| §41..... | 23 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1 Definicje

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 32 w Bytomiu;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 32 w Bytomiu;
4. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Bytom;
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;
8. **Poradni psychologiczno – pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział II. Podstawowe informacje o Przedszkolu

§2 Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Miejskie nr 32 w Bytomiu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Arki Bożka 19 w Bytomiu.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Bytom, 41-902 Bytom, ul. Parkowa 2.

§3 Informacje o Przedszkolu

1. Przedszkole używa podłużnej pieczęci o treści:
PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 32
41-910 Bytom, ul. Arki Bożka 19
tel.032 787-40-50
REGON 271068746 NIP 626-26-23-225.
2. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Miejskie nr 32 w Bytomiu.
Do celów administracyjnych, księgowych i statystycznych używany jest skrót nazwy P.32.
W kontaktach z Urzędem Skarbowym używany jest skrót PM32.
3. Przedszkole jest jednolitą jednostką budżetową. Przedszkole działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową, a księgi rachunkowe prowadzone są w Centrum Usług Wspólnych w Bytomiu, ul. Smolenia 35.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż. oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia Wychowanków.
6. Do realizacji celów statutowych Przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów wraz z przydzielonymi do każdego oddziału pomieszczeniami sanitarnymi;
 - 2) pomieszczeniami administracyjno – gospodarczymi i socjalnymi;
 - 3) pomieszczeniami kuchennymi;
 - 4) szatnią dla dzieci.
8. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami zabawowymi dostosowanymi do potrzeb dzieci.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

Rozdział III. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, z w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
 - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
 - 2) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno – społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne dopuszczony przez Dyrektora na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) umożliwia organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci,
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 10) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki,
 - 11) zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasady zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3–6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do Przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Przedszkole umożliwia Wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

§5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celów wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje:
 - 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) wzmocnianie 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§6 Zadania Przedszkola

1. Zadaniem Przedszkola jest:
 - 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
 - 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci, a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny zarówno jak w budynku Przedszkola jak i poza nim,
 - 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
 - 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
 - 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
 - 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
 - 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
 - 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
 - 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój, a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
 - 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
 - 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych,

- 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym Planie Działania Przedszkola, miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów, planach współpracy z rodzicami oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§7 Cele i zadania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada Dyrektor Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego Wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z Wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy.
7. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną z inicjatywą może wystąpić:
 - 1) dziecko - Wychowanek Przedszkola;
 - 2) rodzice dziecka;
 - 3) Dyrektor Przedszkola;
 - 4) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka;
 - 6) poradnia;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. Zespoły o których mowa w pkt 8. odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.
10. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
11. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Organizacja współpracy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej z podmiotami wymienionymi w pkt 12. polega na:
- 1) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez Przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie,
 - 2) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - 3) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
 - 4) w przypadku Poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 12. e) dodatkowo na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie Przedszkola za zgodą Dyrektora, a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych uczniów za zgodą rodziców tych uczniów; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się Przedszkole.

§8 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza Przedszkolem,
4. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka; wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i każdego momentu pobytu dziecka w Przedszkolu, czyli organizowanie tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych.
5. zapewnianie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnianie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku; organizowanie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; zapewnianie i organizowanie czasu na swobodną, samodzielną zabawę; organizowanie czasu dzieciom zarówno w budynku Przedszkola, jak i na powietrzu,
6. codzienny pobyt dzieci w każdym wieku na świeżym powietrzu; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka,
7. organizowanie zajęć kierowanych, uwzględniających możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
8. organizowanie zabaw i zajęć, poprzez które dzieci w Przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych i przygotowują się do nauki czytania,
9. prowadzenie zabaw i zajęć grafomotorycznych rozwijających napięcie mięśniowe, umiejętność planowania ruchu przy kreśleniu znaków literopodobnych, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;
10. diagnozowanie, rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych, obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju oraz zaspokajanie w czasie zajęć i w ramach odrębnych form zindywidualizowanych potrzeb dzieci;
11. organizowanie dzieciom pomocy w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; wspieranie procesów adaptacyjnych dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;
12. organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu w oparciu o ramowy rozkład dnia, rytm dnia, czyli powtarzające się systematycznie fazy, które pozwalają dzieciom na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając zdrowy rozwój;
13. tworzenie nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole;
14. organizowanie zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
15. przekazywanie rodzicom informacji o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i Dyrektorem;
16. zachęcanie rodziców do aktywnego się włączania się do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
17. przeprowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w kolejnym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianej jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;

18. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego, odbywające się przede wszystkim w formie zabawy;
19. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym nowożytnym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym;
20. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań: czytelniczych, konstrukcyjnych, artystycznych, przyrodniczych oraz kątek związanych z realizowaną bieżącą tematyką, świętami okolicznościowymi i innymi wydarzeniami;
21. wyposażanie sal w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów;
22. wyposażanie sal w dodatkowe elementy przestrzeni w pozwalające dzieciom na odpoczynek (leżak, materac, mata, poduszka), jak również zaspokojenie innych specjalnych, indywidualnych potrzeb dzieci – jeśli zajdzie taka konieczność;
23. celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), umożliwianie dzieciom wybierania potraw, a nawet ich komponowania z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych i zasad żywieniowych;
24. umożliwianie dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, przygotowanie do zabaw i zajęć, porządkowanie po zakończonej zabawie;
25. nawiązywanie i prowadzenie współpracy z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym mającej na celu wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym;
26. organizowanie uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców na terenie i poza terenem Przedszkola;
27. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służące analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w Przedszkolu;
28. systematyczne wdrażanie innowacji o charakterze programowym, metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci.

Rozdział IV. Zarządzanie Przedszkolem

§9 Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§10 Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta,
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
 - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną,

- c) wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym;
 - d) monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności Przedszkola,
 - e) tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - g) analizuje dokumentację Przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - h) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - i) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku;
 - j) wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawuje opiekę nad Wychowanekami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 9) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 10) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 11) egzekwuje przestrzeganie przez Wychowanków, rodziców i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę Przedszkola;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp pracowników;
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 10) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - 5) ustala organizację pracy Przedszkola.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:
- 1) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) sprawne funkcjonowanie placówki;
 - 3) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
 - 4) sprawną komunikację z rodzicami;
 - 5) systematyczne dbanie o wyposażenie Przedszkola;
 - 6) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z Przedszkolem;
 - 7) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci;
 - 8) wykorzystywanie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
 - 9) podejmuje działania zapewniające Przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi Przedszkola.

- 10) w porozumieniu ze społecznością Przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

§11 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian,
 - 3) decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) 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 pracy;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
17. 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste Wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§12 Rada Rodziców

1. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. Rada Rodziców jest wyrazicielem woli Rodziców.
6. Rada Rodziców:

- 1) uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
- 3) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
- 4) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

§13 Zasady współpracy organów Przedszkola

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
 - 2) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
 - 1) współdziałanie wszystkich organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Przedszkola,
 - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - 4) wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
 - 5) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - 6) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
 - 2) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
 - 3) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
 - 4) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju Wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

§14 Zasady ogólne rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami

1. Każdy organ Przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów Przedszkola.
3. Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom Przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem Przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§15 Tryb rozstrzygnięcia sporów

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami Przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Przedszkola.
2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.

4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokolowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

Rozdział V. Organizacja pracy Przedszkola

§16 Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6⁰⁰ – 17⁰⁰ od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny stacjonarnie lub w uzasadnionych sytuacjach z zastosowaniem metod kształcenia na odległość, z zastrzeżeniem punktu 5.
5. W Przedszkolu obowiązuje również przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu ustalana z organem prowadzącym. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców w terminie do 31 stycznia danego roku.

§17 Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład, o którym mowa w pkt 2 i 3 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej, których czas trwa 45 minut.
8. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Za zgodą organu prowadzącego w Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli Przedszkola w zakresie rytmiki, zabaw badawczych, Metody Dobrego Startu oraz inne w zależności od bieżących potrzeb placówki.

§18 Oddziały Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu. Jeżeli dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii Rodziców w tej sprawie.

§19 Nauka religii

1. W Przedszkolu organizuje się w naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
3. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§20 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Odpłatność za korzystanie w Przedszkolu ponad 5 bezpłatnych godzin ustala organ prowadzący.
4. Opłaty za korzystanie z wyżywienia oraz za pobyt pokrywają rodzice.
5. Szczegółowe informacje dotyczące zasad odpłatności za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu zawarte są w umowach zawieranych między Przedszkolem a rodzicami.

§21 Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. Przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli Przedszkola, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 Ustawy, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
10. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.

11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor może ustalić, na wniosek Rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
12. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do Przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
13. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z Rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym z dziećmi w oddziale przedszkolnym.
14. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
15. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Przedszkola Dyrektor zawieszają organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do Przedszkola Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.

§ 22 Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej Wychowanków

1. Przedszkole umożliwia Wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu może być organizowana:
 - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - 3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
6. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8. Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

§23 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z Wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom Wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla Wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla Wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla Wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla Wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami Wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla Wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§24 Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla Wychowanków, którzy mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz indywidualnie z Wychowankiem.
3. Objęcie Wychowanka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia Wychowanka pomocą w tej formie.
4. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców Wychowanka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z Wychowankiem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z Wychowankiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Przedszkolu.

§25 Czas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Godzina zajęć trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Rozdział VI. Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§26 Zasady ogólne wychowania przedszkolnego

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 przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które, ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§27 Prawa i wolności dziecka

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
4. wolności religii i przekonań,
5. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
6. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych,
7. nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
8. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
9. znajomości swoich praw,
10. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
11. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
12. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§28 Obowiązki Wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem Wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie innym.

§29 Skreślenie Wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu Wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) ukrytych ciężkich chorób Wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców w trakcie rekrutacji;
 - 3) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 2 miesiące;
 - 4) nieobecności Wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu Wychowanka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

§30 Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,
10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania Przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt. 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami Przedszkola, 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.

§31 Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
2. przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
6. troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
7. przestrzeganie rozkładu czasu pracy Przedszkola.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
 - 4) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§32 Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) imprezy środowiskowe;
 - 6) uroczystości przedszkolne;
 - 7) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
 - 8) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcie go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
 - 4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

Rozdział VII. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

§33 Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
2. raz w roku dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
3. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci.

§34 Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca sprawdzone i bezpieczne,
2. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
3. nie organizowania wyjazdów dzieci w czasie burzy, śnieżycy, gołoledzi, ulewy, silnych wiatrów, wysokiego poziomu smogu,
4. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
5. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
6. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
7. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurując dzieci,
8. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w Przedszkolu jest pod opieką instruktora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących Wychowanków.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie rodziców w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów chorobowych u Wychowanka np. podwyższona temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa Wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec Wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają Wychowankom żadnych lekarstw, za wyjątkiem przypadków, do których dyrektor opracował odpowiednie procedury.
10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą Organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§36 Postanowienia szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa dzieci

1. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w sali zajęć:
 - 1) Nauczycielka pracująca z dziećmi może opuścić salę zajęć tylko w niezbędnej konieczności i tylko na niezbędny okres czasu. Na czas swej nieobecności ma obowiązek wezwać woźną i dopiero po jej wejściu na salę, może salę opuścić. Woźna nie bierze jednak odpowiedzialności na bezpieczeństwo dzieci.
 - 2) Na górnym holu w godzinach od 9.30 do 14.00 powinna nieprzerwanie przebywać jedna woźna, aby służyć pomocą nauczycielkom w razie zaistniałej konieczności (wejście na salę w razie konieczności opuszczenia jej przez nauczycielkę, pomoc przy porządkowaniu stolików po zajęciach plastycznych, pomoc nauczycielce w innych wymagających pomocy sytuacjach). Woźna w czasie dyżuru na holu może wykonywać czynności związane z pracami porządkowymi w pomieszczeniach na pierwszym piętrze, jednak w każdej chwili powinna stawić się na wezwanie nauczycielki.
 - 3) Nauczycielka jest zobowiązana tak organizować zajęcia, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieciom podczas wszystkich form aktywności, ze szczególnym uwzględnieniem poruszania się podczas zabaw ruchowych, sportowych i gimnastycznych, posługiwania się narzędziami podczas zajęć plastycznych, zachowania zasad bezpieczeństwa podczas przygotowywania do posiłków,
 - 4) Nauczycielka ma obowiązek przeprowadzać okresowo pogadanki, nt. zasad bezpieczeństwa w życiu codziennym i odnotować je zapisem do dziennika.
2. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące na spacerach:
 - 1) Nauczycielka jest zobowiązana zabierać na spacer woźną lub innego wyznaczonego przez dyrektora pracownika, który asekuruje kolumnę dzieci.
 - 2) Przed każdorazowym wyjściem na spacer nauczycielka jest zobowiązana przypomnieć dzieciom zasady poruszania się w kolumnie, w parach, z wężem oraz te przepisy ruchu pieszego, których przestrzeganie może być konieczne w trakcie planowanego spaceru.
3. Zasady bezpieczeństwa dzieci obowiązujące w ogrodzie przedszkolnym:
 - 1) Nauczycielki zobowiązane są do przypominania dzieciom zasad bezpieczeństwa i prawidłowego korzystania ze sprzętu ogrodowego przed każdym wyjściem do ogrodu.
 - 2) Wskazane jest, aby nauczycielka razem z grupą dzieci zabierała do ogrodu woźną lub innego wyznaczonego przez dyrektora pracownika.
 - 3) Jeżeli w ogrodzie przedszkolnym przebywa więcej niż jedna grupa nauczycielki podejmują decyzję, ilu dodatkowych pracowników potrzebują do pomocy.
4. Zasady bezpieczeństwa dzieci obowiązujące na wycieczkach:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczki są kierownik wycieczki oraz opiekunowie,
 - 2) do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki w zakresie bezpieczeństwa dzieci należy:
 - a) zebranie pisemnych zgód na wyjazd i oświadczeń rodziców / opiekunów prawnych zawierających brak przeciwwskazań zdrowotnych dotyczących udziału dziecka w wycieczce,
 - b) zapoznanie opiekunów oraz uczestników z regulaminem wycieczki,
 - c) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - d) określenie zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - e) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 3) do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki w zakresie bezpieczeństwa dzieci należy:
 - a) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez innych opiekunów i dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - b) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi,
 - c) sprawdzanie stanu liczebego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

- d) w czasie wycieczek zapewnia się opiekę co najmniej jednego opiekuna na 10 dzieci.
5. Każdy pracownik w przypadku zauważenia sytuacji lub usterki zagrażających bezpieczeństwu dzieci pozostających pod opieką Przedszkola zobowiązany jest zgłosić ten fakt Dyrektorowi Przedszkola.
 6. Jeżeli bezpieczeństwo, sytuacja zdrowotna lub epidemiologiczna tego wymaga Przedszkole decyzją dyrektora lub organów nadrzędnych może przejść na kształcenie na odległość (nauczane zdalne).

§37 Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców lub osoby powyżej 13 roku życia, upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu i osobiście przekazać pod opiekę nauczycielki bądź osoby pełniącej dyżur w szatni chyba, że z uzasadnionych powodów ograniczone zostanie wejście rodziców do przedszkola.
3. Nie wydaje się dzieci osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, w przypadku wątpliwości, co do stanu osoby odbierającej dziecko pracownik obsługi ma obowiązek odmówić wydania i dziecka i zawiadomić nauczyciela bądź Dyrektora Przedszkola.
4. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko odbierane jest przez osoby inne niż rodzice, konieczne jest wcześniejsze powiadomienie o tym fakcie w formie upoważnienia pisemnego, przekazanego wychowawcy lub Dyrektorowi Przedszkola.
6. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu tożsamości osoby wskazanej przez rodziców.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Upoważnienie jest ważne przez jeden rok szkolny.
9. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez osobę upoważnioną.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.
12. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola (po godz. 9⁰⁰), było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu ich pobytu nauczyciel, oczekuje w Przedszkolu przez pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.

Rozdział VIII. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§38 Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy Przedszkola.
7. Do podstawowych obowiązków pracowników Przedszkola w szczególności należy:
 - 1) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności osobę go zastępującą,
 - 5) przestrzeganie ustaleń, procedur zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w Przedszkolu i poza nim,

- 6) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
- 7) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce dydaktyczne, narzędzia pracy, sprzęt, itp.,
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§39 Zakres zadań i uprawnień nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - 2) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 3) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
 - 4) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) zebrania grupowe w miarę potrzeb,
 - b) zebrania ogólne 1 raz w ciągu roku oraz dodatkowo w miarę potrzeb,
 - c) konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
 - d) uroczystości, zajęcia okolicznościowe i zajęcia otwarte.
 - 5) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN i/lub program autorski opracowany przez nauczycieli Przedszkola w ramach działalności innowacyjnej z ukierunkowaniem na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - e) poszanowanie środowiska naturalnego,
 - 6) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - 7) wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
 - 8) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
 - 9) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań, w tym ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej,
 - 10) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
 - 11) monitorować, oceniać skuteczność, a w razie potrzeby dokonywać modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 12) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
 - 13) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
 - 14) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
 - 15) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
 - 16) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
 - 17) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
 - 18) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.
2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,

- 3) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a) zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
 - d) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa Wychowankom w Przedszkolu nauczyciel powinien:
- 1) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
 - 2) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
 - 3) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych Wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - 4) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 5) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
 - 6) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
 - 7) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
 - 8) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
 - 9) przestrzegać zakazu podawania dzieciom środków farmakologicznych,
 - 10) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,
 - 2) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
 - 4) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - 5) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§40 Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Wychowanków;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla Wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami Wychowanków;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§41

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) z inicjatywy Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy Organu prowadzącego Przedszkole,
 - 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
6. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej,
 - 2) udostępnienie Statutu do wglądu wszystkim zainteresowanym.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.