

Statut Przedszkola Nr 4

im. Króla Maciusia I

w Grodzisku Mazowieckim

Statut Przedszkola to akt prawny regulujący organizację i funkcjonowanie przedszkola, który jest zgodny z ustawą Prawo oświatowe, ustawą o systemie oświaty oraz innymi przepisami prawa oświatowego.

Spis treści:

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	s. 2
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola	s. 4
Rozdział 3	
Opieka nad dziećmi	s. 9
Rozdział 4	
Formy współdziałania z rodzicami	s. 14
Rozdział 5	
Organy Przedszkola	s. 15
Rozdział 6	
Organizacja pracy Przedszkola.....	s. 22
Rozdział 7	
Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	s. 31
Rozdział 8	
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	s. 32
Rozdział 9	
Prawa i obowiązki dzieci.....	s. 40
Rozdział 10	
Prawa i obowiązki rodziców	s. 42
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	s. 43

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim.
2. Przedszkole Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

PRZEDSZKOLE NR 4
im. Króla Maciusia I
Gminy Grodzisk Mazowiecki
05-825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Górna 12
NIP: 5291745657, REGON: 013000613
Tel. 22 755 66 67

4. Lokalizacja przedszkola- siedzibą przedszkola jest obiekt w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Górnej 12, w którym funkcjonuje 12 oddziałów przedszkolnych (dzieci 3-6 lat).
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Grodzisk Mazowiecki, który ma siedzibę w budynku nr 12a przy ul. Kościuszki w Grodzisku Mazowieckim.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Ustalona nazwa to : Przedszkole Nr 4 im. Króla Maciusia I Gminy Grodzisk Mazowiecki i używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
8. Przedszkole posiada własny ceremoniał przedszkolny: hymn, logo, sztandar.
9. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim;
 - 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
 - 3) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty
 - 4) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim;

- 5) **Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim;
- 6) **wychowankach** – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim;
- 7) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Przedszkolu Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim;
- 9) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki;
- 10) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§3

Do celów Przedszkola należy:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 3.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 3.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 3.4. 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,
 - 3.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 3.6. wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 3.7. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 3.8. 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,
 - 3.9. 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,
 - 3.10. 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,

3.11 tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

3.12 współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

3.13 kreowanie, wspólnie 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,

3.14 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,

3.15 systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

3.16 organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

3.17 tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

§4

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym,
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego,
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych,
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

§5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) organizację zajęć dodatkowych;

5) organizację zajęć indywidualnych i/lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;

3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością

§6

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;

- działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§7

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

- poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
- wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
- poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
- wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;

- umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§8

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

- rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do godz. 8.30, po godz. 8.30 w szczególnie uzasadnionych sytuacjach i po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola.
- rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego (jego części wspólnej - szatni) i przekazać je pod opiekę pracownikom przedszkola upoważnionym do przyjmowania dzieci od rodziców;
- rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
- pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka nie przekazanego pod opiekę pracownika przedszkola (pozostawionego np. przed budynkiem, w ogrodzie).
- w przypadku wychowanków domu dziecka, dzieci powinny być przyprowadzane przez osoby upoważnione przez Dyrektora domu dziecka.
- dzieci, którym gmina zapewnia bezpłatny dowóz do Przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.

2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

- w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
 - nauczyciel ma prawo do pomiaru temperatury ciała dziecka. W przypadku temperatury podwyższonej rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podawane leki.
 4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, stężenie, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
 5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich oraz nie podaje się żadnych farmaceutyków poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§9

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole i podanych do wiadomości rodziców podczas zebrań grupowych lub poprzez informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane tylko wtedy, jeżeli będzie ono potwierdzone w obecności rodziców przez dyrektora przedszkola.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba dorosła, zdolna do podejmowania czynności prawnych zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na wymaganych przez przedszkole drukach. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. Osoba, o której mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§10

1. O nieodebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną w wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić odebrania dziecka z Przedszkola rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej i

zakazie kontaktów z dzieckiem. W takiej sytuacji, dziecko może być wydane tylko zgodnie z postanowieniami sądu.

§11

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- zapewnienie warunków i zasad ewakuacji zgodnych z przepisami BHP I PPOŻ;
- wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- wyposażenie pomieszczeń przedszkola i placu zabaw w meble, sprzęt, zabawki spełniające wymagane normy, posiadające atesty i certyfikaty.
- zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, w tym udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.
- respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.
- opracowanie procedur bezpieczeństwa, które są nadrzędne nad innymi ustaleniami.
- pełną kontrolę nad wchodzeniem i wychodzeniem wszystkich osób z zewnątrz, w tym podczas przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub uprawnionych opiekunów (korzystanie z domofonu).
- do przestrzegania procedur bezpieczeństwa są bezwzględnie zobowiązani pracownicy przedszkola, rodzice i osoby upoważnione do odbierania dzieci z placówki.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§12

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współpracy i kontaktów:
 - dni otwarte, ustalone przez nauczycieli w grupach;

- zebrania ogólne i grupowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - uroczystości przedszkolne, zaplanowane z udziałem rodziców;
 - kontakt telefoniczny, tylko na numery służbowe przedszkola;
 - spotkania indywidualne i konsultacje z nauczycielami, w ustalonych wcześniej terminach;
 - konsultacje z pedagogiem – w miarę bieżących potrzeb i możliwości;
 - konsultacje ze specjalistami – w miarę potrzeb i możliwości;
 - udział członków Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Rodziców – systematycznie;
 - spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych, w ustalonych przez przedszkole terminach;
 - kąciak dla rodziców przy wejściu do przedszkola;
 - szkolenia dla rodziców, w miarę potrzeb;
 - strona internetowa i dziennik elektroniczny.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni, poprzez dziennik elektroniczny i telefonicznie (na numery służbowe przedszkola) oraz podczas spotkań z nauczycielami pracującymi w grupie.
 3. Nauczyciele nie komunikują się z rodzicami poprzez komunikatory internetowe w sprawach dotyczących ich dzieci i wszelkich innych sprawach dotyczących placówki.
 4. Nauczyciel nie może spotykać się i konsultować z rodzicami podczas wykonywania innych obowiązków służbowych (np. godziny pracy w grupie lub inne obowiązki służbowe).

§13

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie wybranej i zaproponowanej przez rodzica, spośród obowiązujących w przedszkolu;
- angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§14

Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Wicedyrektor
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

§15

1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:

1. organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2. udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- organizowanie administracyjnej, w tym finansowe i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej;
- stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Przedszkola:

- w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§16

Wicedyrektor – powoływany jest przez Dyrektora Przedszkola po uzyskaniu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej na podstawie art. 37 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty gdy: liczba oddziałów wynosi co najmniej 6, oddziały zlokalizowane są w różnych miejscach.

1. Wicedyrektor Przedszkola pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, odpowiada służbowo przed Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym przedszkole za realizację zadań przydzielonych przez Dyrektora przedszkola, a w szczególności za:
 - we współpracy z Dyrektorem sprawowanie nadzoru pedagogicznego – obserwowanie zajęć przedszkolnych, kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
 - przygotowanie projektów dokumentacji szkolnej: Roczny plan pracy przedszkola, Roczny plan nadzoru pedagogicznego, we współpracy z członkami Rady Pedagogicznej i Dyrektorem;
 - koordynację organizacji pracy przedszkola w tym organizowanie zastępstw.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
 - realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych według obowiązującego wymiaru godzin,

- współpraca z Radą Rodziców w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- kontrola realizacji Uchwał Rady Pedagogicznej,
- organizacja uroczystości przedszkolnych i kontrola ich przebiegu,
- nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i grupowych,
- organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kontrola arkuszy godzin dodatkowo płatnych (ponadwymiarowych i zastępczych) wypełnianych comiesięcznie przez nauczycieli,
- kontrola dzienników lekcyjnych
- hospitacje wg planu hospitacji,
- opieka nad praktykantami

3. Wicedyrektor ma prawo do :

- Zastępowania Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- Przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym
- Formułowania projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli.
- Wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ,
- Używanie pieczętki z tytułem „Wicedyrektor Przedszkola” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4. Wicedyrektor odpowiada :

- Jak każdy nauczyciel czyli za wypełnianie zadań i obowiązków nauczyciela określonych w prawie oświatowym i prawie wewnętrznym przedszkola, bowiem jest równoległe nauczycielem,
- Służbowo przed Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i Organem prowadzącym przedszkole za: poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, poziom nadzoru pedagogicznego, bezpieczeństwo osób znajdujących się w przedszkolu

oraz poza nim podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.

§17

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),
 - projekt planu finansowego Przedszkola;
 - wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§18

Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokolowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§19

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po trzech przedstawicieli z rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

§20

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- opiniowanie projektu planu finansowego;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§21

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§22

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - zasady pozytywnej motywacji;
 - zasady partnerstwa;
 - zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 1. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 2. organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 3. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 4. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

- opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 1. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 2. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
 3. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§23

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.

3. Liczba dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oddziale włączającym i integracyjnym w Przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić do 5 dzieci z niepełnosprawnościami.
4. W uzasadnionych przypadkach w czasie absencji dzieci lub nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
5. W przedszkolu funkcjonują grupy ogólnodostępne , włączające i integracyjne.
6. Oddział przedszkolny powierzony jest opiece 2 nauczycieli – wychowawców, którzy prowadzą grupę przez kolejne lata, w miarę możliwości,
7. W grupie dzieci 3-letnich zatrudniona jest pomoc nauczyciela, w grupie włączającej i integracyjnej – nauczyciel współorganizujący proces kształcenia lub/i pomoc nauczyciela;
8. Dzienny czas pracy Przedszkola jest corocznie ustalany przez dyrektora w arkuszu organizacyjnym w porozumieniu z organem prowadzącym;
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz inne programy wybrane przez nauczycieli oraz programy własne. Programy własne nauczyciela dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. W przedszkolu realizowany jest program wychowania przedszkolnego zawierający treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Program wychowania przedszkolnego dopuszczany jest przez Dyrektora na wniosek nauczycieli.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
14. Zajęcia dodatkowe powinny odbywać się po godzinie 16.00..

15. Przedszkole jest 12-to oddziałowe .Przedszkole prowadzi oddziały stosownie do ilości posiadanych i dostosowanych sal jak i może otwierać oddziały w innych budynkach w swojej najbliższej okolicy. Sale przeznaczone na oddziały muszą spełniać wymogi zawarte we właściwych Rozporządzeniach.
16. Ilość oddziałów jest co rocznie planowana w arkuszu organizacyjnym i zatwierdzona przez Organ Prowadzący.
17. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
- 12 sal przedszkolnych w głównym budynku;
 - gabinet logopedy;
 - gabinet psychologa;
 - gabinet pedagoga;
 - gabinet integracji sensorycznej;
 - kuchnie;
 - pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - ogród przedszkolny.
18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
19. Terminy przerw pracy Przedszkola w okresie wakacyjnym ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
20. W ustalonym przez organ prowadzący miesiącu pracy przedszkola w okresie wakacyjnym, przedszkole zapewnia dzieciom rodziców, którzy zadeklarują przyprowadzanie swojego dziecka, w tym czasie do placówki, pełną opiekę.
21. Do 15 maja rodzice tych dzieci są zobowiązani dokonać zapisu dzieci, na jeden z ustalonych przez organ prowadzący miesiąc wakacyjny, w którym Przedszkole będzie pracowało.
22. Na listę wpisywane są tylko dzieci osobiście zgłoszone przez rodziców w formie złożonej pisemnej deklaracji w sekretariacie przedszkola, w terminach corocznie podanych do wiadomości rodziców.

23. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Przedszkola z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności, zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
24. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację kształcenia na odległość.
25. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, podręczników i kart pracy, rekomendowanych materiałów edukacyjnych i stron internetowych.
26. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przesyłania za pośrednictwem dziennika elektronicznego propozycji aktywności na każdy kolejny dzień roboczy do wykorzystania przez rodzica/opiekuna prawnego, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci.
27. W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola i kształcenia na odległość, frekwencja dzieci nie jest odnotowywana.
28. Nauczyciele, w tym specjaliści konsultują się z rodzicami indywidualnie drogą telefoniczną (sms, rozmowa) lub w przypadku przesyłania danych wrażliwych poprzez dziennik elektroniczny
29. Nauczyciele specjaliści proponują dzieciom metody i formy pracy z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, dostosowując je do możliwości psychofizycznych dzieci, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
30. Zakres treści nauczania powinien uwzględniać zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, w ujęciu tygodniowym.
31. Dobór narzędzi w ramach kształcenia na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia dotyczące czasu korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, wiek i etap rozwoju dziecka oraz sytuację rodzinną i dostępność urządzeń w domu dziecka.

§25

1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka

§26

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§27

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - godziny pracy Przedszkola;
 - godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - godziny posiłków;
 - harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego;
 - zajęcia religii organizowane są w przedszkolu na życzenie rodziców;
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;

- potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - godziny posiłków
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
 6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie .

§28

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - diagnozowanie środowiska dzieci;
 - rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) rodziców;
 - b) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty;
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- d) pomocy nauczyciela;
- e) poradni;
- f) pracownika socjalnego;
- g) asystenta rodziny;
- h) kuratora sądowego;
- i) pielęgniarki środowiskowej;
- j) dyrektora przedszkola.

§29

Organizacja kształcenia specjalnego.

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do pięciu dzieci.

7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 2 razy w roku. O spotkaniach tych informowani są rodzice i na nie zapraszani.

9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo w/w osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnościami.

10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, które będzie realizował nauczyciel - pedagog specjalny lub nauczyciel współorganizujący wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu. Otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu edukacyjno-terapeutycznego.

12. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane według odrębnych przepisów.

W przedszkolu możliwe jest organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

Przedszkole posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju.

Dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju dla każdego dziecka na podstawie:

- a) wniosku rodzica do dyrektora przedszkola o przyznanie godzin wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- b) opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- c) oświadczenia rodziców o tym, że dziecko nie korzysta z zajęć organizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w innej placówce oświatowej,
- d) pisma zatwierdzającego przydział godzin wczesnego wspomaganie rozwoju przez organ prowadzący.

Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzony jest w celu pobudzania psychoruchowego i/lub społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- b) psycholog,
- c) neurologopeda lub logopeda;
- d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (terapeuta integracji sensorycznej, itp.)

Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora przedszkola.

Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie poprzez:

- a) prowadzenie indywidualnych dzienników zajęć,
- b) opracowanie indywidualnych programów wczesnego wspomaganie rozwoju,

- c) opracowanie oceny postępów dziecka,
- d) opracowanie specjalistycznych opinii.

Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- b) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§31

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin jest pobierana zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§32

5. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-

następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

6. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia określa Zarządzenie Burmistrza- Organu prowadzącego.

§33

7. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
8. Koszt przygotowania posiłku obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków i pełne koszty przygotowania.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§34

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności, które umieszcza się w teczках akt osobowych.
5. Wszystkich pracowników obowiązuje stosowanie i przestrzeganie wewnętrznych regulaminów w tym standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w przedszkolu.

§35

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
 - organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

§36

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- angażowanie rodziców w działalność Przedszkola;
- umożliwiania konsultacji rodzicom według potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§37

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- udział w opracowywaniu planów pracy przedszkola i innej dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa oraz przez dyrektora;
- opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- wybór programu wychowania przedszkolnego;
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
- przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców, oraz obserwacji dzieci w wieku 3-5 lat;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;

- systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- dbałość o estetykę pomieszczeń;
- czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§38

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy oraz z dzieckiem zdolnym, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§39

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§40

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§41

1. Pomoc nauczyciela- stanowisko podlega Dyrektorowi i kierownikowi gospodarczemu.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zabaw i zajęć w sali przedszkolnej oraz na terenie ogrodu i poza nim;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie korzystania ze sprzętu terenowego i zabaw w sali;
 - 3) pomoc podczas posiłków dzieciom, które nie posiadały w dostatecznym stopniu umiejętności samodzielnego jedzenia;
 - 4) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych;

5) dbanie o stan zabawek, ład i porządek w sali.

§42

1. Woźny - stanowisko pracy podlega Dyrektorowi Przedszkola oraz kierownikowi gospodarczemu.

2. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątnia;
- 2) organizacja posiłków dla przydzielonej grupy dzieci;
- 3) pozostawanie do dyspozycji nauczyciela podczas zajęć i zabaw na terenie Przedszkola i poza nim (wycieczki, spacer);
- 4) pomoc opiekuńcza nad dziećmi.

§43

1. Szef kuchni - stanowisko pracy podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.

2. Zakres obowiązków szefa kuchni:

- 1) przygotowywanie posiłków wg ustalonych jadłospisów z jednoczesnym przestrzeganiem przepisów higieniczno-sanitarnych i norm żywieniowych;
- 2) odpowiedzialność za właściwą organizację pracy personelu kuchennego;
- 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora, a w razie jego nieobecności referenta ds. *administracyjno-kadrowych*.

§44

1. Pomoc kuchenna- stanowisko pracy podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.

2. Zakres obowiązków pomocy kuchennej:

- 1) wykonywanie czynności zleconych przez kucharkę, związanych z przygotowywaniem, porcjowaniem i wydawaniem posiłków;

- 2) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy;
- 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora, kierownika gospodarczego oraz szefa kuchni, związanych z organizacją pracy Przedszkola.

§45

1. Robotnik gospodarczy - stanowisko podlega Dyrektorowi oraz kierownikowi gospodarczemu.

2. Zakres obowiązków robotnika gospodarczego:

- 1) nadzór nad całym obiektem;
- 2) utrzymanie czystości w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
- 3) kontrola i naprawa sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego, zapewniające bezpieczeństwo dzieciom
- 4) wykonywanie prac gospodarczych zleconych przez Dyrektora.
- 5) czuwanie nad sprawnością urządzeń technicznych w przedszkolu;
- 6) dokonywanie systematycznego przeglądu urządzeń technicznych w poszczególnych pomieszczeniach przedszkola;
- 7) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku i jego obejściu;
- 8) koszenie trawy wokół przedszkola, grabienie liści, odśnieżanie;
- 9) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.

§46

1. Kierownik gospodarczy- stanowisko pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.

2. Zakres obowiązków kierownika gospodarczego:

- 1.) Nadzór nad pracą całego personelu administracyjno- obsługowego;
- 2.) Prowadzenie wymaganej dokumentacji technicznej obiektu i dbanie o terminowe przeglądy;
- 3.) Prowadzenie dokumentacji zamówień, przetargów , finansowo-księgowej przedszkola;
- 4.) Zaopatrywanie placówki w niezbędne artykuły, materiały, sprzęt , wyposażenie, pomoce - po konsultacji z Dyrektorem;

- 5.) Prowadzenie dokumentacji i organizacja żywienia;
- 6.) Opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem i szefową kuchni dekadowych jadłospisów, zgodnych z zaleceniami Instytutu Żywności i Sanepidu, przekazanie ich do wiadomości rodziców;
- 7) nadzór nad funkcjonowaniem zaplecza kuchennego uwzględniając zasady systemu HCCP;
- 8) bezpośredni nadzór nad pracą personelu obsługi, codzienne sprawdzanie stanu technicznego i czystości wszystkich pomieszczeń Przedszkola;
- 9) współpraca z Administracją Placówek Oświatowych z przestrzeganiem terminów rozliczeń oraz współpraca z księgową i Biurem Oświaty
- 10) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej.

§47

1. Sekretarka- stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.
2. Zakres obowiązków sekretarki:
 - 1.) prowadzenie spraw administracyjnych;
 - 2.) prowadzenie korespondencji, przygotowywanie pism i dokumentów;
 - 3.) wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych;
 - 4.) prowadzenie rejestru dzieci
 - 5.) obsługa interesantów;
 - 6.) prowadzenie ewidencji i rozliczanie płatności za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu
 - 7.) obsługa programów funkcjonujących w sekretariacie
 - 8.) obsługa procesu rekrutacji dzieci do Przedszkola
 - 9.) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej

§48

1. Pomoc administracyjna - stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.
2. Zakres obowiązków pomocy administracyjnej:

- 1) prowadzenie spraw pracowników, nadzór nad zasobami ludzkimi w przedszkolu i realizowanie wobec nich zobowiązań dyrektora przedszkola,
 - 2) kompleksowe prowadzenie akt osobowych
 - 3) prowadzenie spraw administracyjnych;
 - 4) opracowywanie raportów, analiz i statystyk dotyczących zatrudnienia w przedszkolu,
 - 5) kierowanie ewidencją czasu pracy,;
 - 6) nadzór nad wykonywaniem wymaganych dla danego stanowiska pracy badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez pracowników,
 - 7) prowadzenie ewidencji badań okresowych pracowników,
 - 8) nadzór i dopilnowanie terminów szkoleń BHP i przeciwpożarowych, organizowanie szkoleń zgodnie z potrzebami, prowadzenie ewidencji przydzielanych środków BHP,
 - 9) obsługa programu kadrowego wykorzystywanego przez przedszkole,
 - 10) znajomość i monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy dotyczących pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
 - 11) należyte prowadzenie i układanie dokumentacji,
 - 12) sporządzanie raportów i protokołów na potrzeby przełożonego,
 - 13) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola i stanowi on załącznik do umowy o pracę.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§49

1. 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.

2. Prawa socjalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
- 2) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

3. Prawa kulturalne:

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) znajomości swoich praw;
- 3) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 4) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka;
- 5) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

4. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania;
- zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- badania i eksperymentowania;
- doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- nagradzania wysiłku;
- formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań. (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- nauki regulowania własnych potrzeb;
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
5. Do obowiązków dziecka należy:
- współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - szanowanie odrębności każdego kolegi;
 - przestrzeganie zasad, form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów w miarę swoich możliwości;
 - przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - pomaganie słabszym kolegom.
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - przestrzegania higieny osobistej;
 - poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
6. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
1. W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§50

Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi:

- rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
- zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;

- skreślenie dziecka z listy dzieci w Przedszkolu następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora przedszkola (art. 68 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe) na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- przypadkami uzasadniającymi skreślenie z listy dzieci w Przedszkolu mogą być: długotrwała absencja (2 miesiące), zły stan zdrowia, akty agresji, stosowanie przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej, naruszanie przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci, brak współpracy z rodzicami w rozwiązaniu problemów, łamanie zapisów statutu przedszkola przez prawnych opiekunów/rodziców dziecka.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

§51

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- zapoznania się z ramowym rozkładem dnia w przedszkolu;
- zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka , o jego rozwoju, postępach oraz zachowaniu.
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- przekazywania Dyrektorowi Przedszkola opinii i wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);

- Wybierania swoich przedstawicieli do Rady Rodziców a na poziomie grup, trójki rodziców.
- prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§52

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, obowiązujących w Przedszkolu regulaminów i procedur bezpieczeństwa, a także przestrzeganie ustalonych zasad, np. dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci;
- przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego - bez objawów chorobowych, w trosce o nie i o zdrowie innych dzieci oraz personelu przedszkola a w przypadku choroby zakaźnej, niezwłoczne poinformowanie placówki;
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole przez osoby upoważnione;
- terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
- aktualizowanie danych kontaktowych i istotnych informacji dotyczących zdrowia, rozwoju, zachowania i ważnych wydarzeń z życia dziecka ;
- aktywne uczestnictwo w życiu Przedszkola, udział w zebraniach, zajęciach otwartych i warsztatach, a także regularna komunikacja z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku i jego postępach;
- na bieżąco śledzenie informacji na dzienniku elektronicznym i stronie internetowej przedszkola.

2. Współpraca rodziców z przedszkolem jest kluczowa dla dobra dziecka i powinna opierać się na wzajemnym szacunku, zaufaniu i otwartości.

3. Obowiązek współpracy rodziców z przedszkolem wynika z troski o wszechstronny rozwój dziecka i polega na aktywnym uczestnictwie w życiu placówki, komunikacji z nauczycielami i przestrzeganiu ustaleń statutowych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§53

1. Przedszkole posiada sztandar, hymn i logo.
2. Sztandar przedszkola występuje w asyście pocztu sztandarowego.
 - a) poczet sztandarowy składa się z nauczycieli lub dzieci z najstarszej grupy wiekowej
 - b) w skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i asysta (dwie osoby)
 - c) poczet sztandarowy reprezentuje przedszkole na uroczystościach w przedszkolu i poza nim podczas świąt państwowych oraz wydarzeń istotnych dla społeczności przedszkolnej i lokalnej
 - d) do pocztu obowiązuje strój galowy, biało – czerwona szarfa, kolorem białym zwrócona do kołnierzyka, przewieszona na prawym ramieniu oraz rękawiczki.
3. Hymn przedszkola śpiewany jest podczas ważnych uroczystości przedszkolnych.
4. Logo przedszkola jest używane w ważnych pismach urzędowych, okolicznościowych, na dyplomach i podziękowaniach.

§54

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
 - gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - zalecenia organów kontrolnych;
 - innych potrzeb (zmiana nazwy).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Traci moc obowiązujący dotychczas Statut Przedszkola Nr 4 im. Króla Maciusia I w Grodzisku Mazowieckim z dnia 7 grudnia 2023 r.

§55

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Projekty nowelizacji statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
3. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną - 28 sierpnia 2025 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 4
im. Króla Maciusia I
Gminy Grodzisk Mazowiecki

mgr Bożena Malczewska