



STATUT PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO W PIĄTNICY

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	3
SPRAWOWANIE OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWO	8
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.....	9
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	11
KSZTAŁCENIE SPECJALNE	15
DORADZTWO ZAWODOWE.....	17
ORGANY PRZEDSZKOLA	18
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	18
ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU.....	19
CZAS PRACY PRZEDSZKOLA I ZASADY ODPLATNOŚCI.....	21
ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	23
PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA.....	25
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI.....	31
REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA	33
SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO POZA PRZEDSZKOLEM.....	34
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSEKÓW	35
MONITORING.....	35
PRZEPISY KOŃCOWE	35

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole Samorządowe w Piątnicy jest przedszkolem publicznym - samorządowym, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Piątnicy.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu przy ul. Szkolnej 29, 18-421 Piątnica Poduchowna.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi – *Przedszkole Samorządowe w Piątnicy* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Piątnica, z siedzibą przy ul. Stawiskowskiej 53, 18- 421 Piątnica Poduchowna.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
 - 3) Zespół, Zespół Szkolno-Przedszkolny - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątnicy;
 - 4) Przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Piątnicy;
 - 5) Dyrektor Przedszkola, Zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątnicy;
 - 6) Rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 7) Dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Piątnicy.

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Celem przedszkola jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb

rozwojowych. Przedszkole koncentruje się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w ramach następujących obszarach edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, języka obcego nowożytnego.
5. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową 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) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) 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 i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 7) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 8) 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;
 - 9) 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;
 - 10) 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;
 - 11) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej

- pracy;
- 12) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i 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;
 - 13) 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;
 - 14) 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, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 15) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznawanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 17) 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;
 - 18) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 20) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych

- szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 9) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 10) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka; a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przychodnią rehabilitacyjną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 12) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji rozwoju jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 13) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 4) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
8. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej zgodnie z § 2a.
9. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców;

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 10.** Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
- 11.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) Informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 12.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 13.** W przedszkolu organizuje się zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 2a

- 1.** Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –

- autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
 3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
 4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
 5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 3

SPRAWOWANIE OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWO

1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielka, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno — wychowawcze zgodnie ze szczegółowym rozkładem dnia.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela informując o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy, gdy ta pomoc jest niezbędna, oraz powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura.
8. W przypadku, gdy zachodzi potrzeba udzielenia pierwszej pomocy dziecku lub osobie dorosłej nauczyciel niezwłocznie powiadamia osobę wyznaczoną przez dyrektora do udzielania pierwszej pomocy.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na

zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ, przepisów ruchu drogowego.
11. Do przedszkola dzieci przyprowadzane i odbierane są przez upoważnioną przez nich osobę, tzn. taką, która zapewni mu pełne bezpieczeństwo i może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka:
 - 1) w momencie przyprowadzania dzieci do przedszkola — pełne bezpieczeństwo przedszkole zapewnia dziecku z chwilą przekazania go pracownikowi przedszkola;
 - 2) z chwilą oddania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom — odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi rodzic lub osoba przez nich upoważniona.
12. Nad dziećmi przyprowadzonymi do przedszkola sprawowana jest ciągła opieka ze strony pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników przedszkola — do czasu odebrania ich przez rodziców.

§ 4

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola:
 - 1) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu);
 - 2) od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września — przy pierwszym kontakcie z nauczycielem.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. W 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 rodzicami dziecka.
6. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
7. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania

dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

8. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
9. Przedszkole ma prawo i obowiązek odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola. Przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie, pod warunkiem, że nauczyciel zostanie poinformowany wcześniej o zaistniałym fakcie na piśmie.
10. Po odebraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego lub boiska, rodzice nie mogą pozostawać z dzieckiem na terenie ogrodu lub boiska, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci.
11. Podczas imprez i zajęć organizowanych wspólnie dla dzieci i ich rodziców opiekę nad dziećmi przejmują rodzice; w przypadku nieobecności w tym czasie rodziców dziecka, opiekę nad nim nadal sprawuje nauczyciel.
12. W przypadku podjęcia decyzji o odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie, aby mogli powiadomić inną, pełnoletnią osobę upoważnioną do odebrania dziecka lub odbierać dziecko osobiście.

§ 4a

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, po godzinach pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany poinformować dyrektora.
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 i Nieletnich o sprawdzenie sprawowania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami do godz. 17:00 (godzina zamknięcia przedszkola) oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem placówki powiadamia policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 5

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekłe choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola oraz wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

§ 5a

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być organizowana w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.
3. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
4. Przedszkole prowadzi rejestr wyjść grupowych.
5. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 6

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając dzieciom w miarę potrzeb konsultację i pomoc. Do form współpracy tej zalicza się:
 - 1) zebrania i spotkania z rodzicami na terenie przedszkola prowadzone przez psychologa;
 - 2) badania dzieci i porady dla rodziców w poradni i na terenie przedszkola za zgodą rodziców;
 - 3) zebrania rad pedagogicznych z psychologiem celem ustalenia zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze prowadzone przez nauczycieli i pracowników poradni na terenie przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc organizuje dyrektor przedszkola.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
 - 1) rodziców dziecka, samego dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczycieli przedszkola, wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) specjalistów zatrudnionych w przedszkolu: psychologa, pedagoga, logopedy,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno– społeczne.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników

- zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci 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.
 18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dzieci liczba uczestników może przekraczać 10.
 19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
 20. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor jednostki niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.
 21. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 22. Zindywidualizowana ścieżka realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
 23. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
 24. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia

z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

25. Opinia zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

26. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

27. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola lub ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

28. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

29. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 7

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych przedszkole organizuje pod warunkiem możliwości zapewnienia:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) zajęć specjalistycznych o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
- 4) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego wydają zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio z grupą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.
13. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu

współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

14. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 8

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
- 2a. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności

- chronologicznej),
- b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
- b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
- c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 9

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy o których mowa w ust. 1 pkt 1- 3 są wspólne dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i Jednostek wchodzących w jego skład, dlatego też zakres kompetencji oraz sposoby działania wskazanych organów zostały określone w Statucie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
3. Na terenie przedszkola współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i pracownicy obsługi.
4. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 10

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 21 kwietnia każdego roku i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja

- każdego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
 3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.
 4. Dzieci w razie odpowiednich warunków atmosferycznych mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale zależy od aktualnych warunków lokalowych jednostki.
4. W przypadku małej liczby dzieci w okresach przedświątecznych, feryjnych i wakacyjnych, istnieje możliwość łączenia grup i funkcjonowania jednostki na zasadzie dyżuru.
5. Podczas organizowania w przedszkolu dyżurów, pracujący nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w grupach/grupie łączonych/ej.

§ 12

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

1. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat — około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat — około 30 minut.
4. Przedszkole na wniosek rodziców w formie pisemnego oświadczenia może prowadzić naukę religii. Szczegółowe zasady określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb

- dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
6. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
 7. W trakcie spaceru poza terenem Przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
 8. Wycieczki całodienne dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
 9. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Przedszkola, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
 10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
 11. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.

§ 13

Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno — pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb;
- 4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno — terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno — pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
- 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. (uchylony)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej warunków i sposobu realizacji oraz zasad BHP.
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków oraz uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki jak również potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu;
 - 4) godziny posiłków.

§16

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA I ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach: 6.30 – 16.30 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.

- 2a. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola w każdym kolejnym roku ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców (na podstawie analizy zapotrzebowania rodziców) i występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o ustalenie przerwy w pracy jednostki.
- 2b. Rodzice dzieci korzystających z przedszkola w okresie wakacyjnym składają pisemną deklarację w jakim okresie ich dziecko będzie korzystać z tejże opieki do dnia 15 czerwca (deklaracja publikowana jest wcześniej na stronie internetowej przedszkola oraz udostępniana jest rodzicom w wersji papierowej) i za wskazane dni uiszczają z góry opłatę za wyżywienie.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 10 godzin ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 3a. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 7.50, a odbieranie do godz. 16:30.
- 3b. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
4. Przedszkole może organizować oddziały krótsze niż 10 godzin dziennie w zależności od potrzeb środowiska.
5. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola.
6. Zasady odpłatności za przedszkole podawane są do wiadomości rodziców poprzez podanie informacji na tablicy ogłoszeń.
- 6a. Opłata za korzystanie dziecka z przedszkola składa się z 2 części:
 - 1) opłata za żywienie dziecka;
 - 2) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu (opłata za każdą kolejną godzinę powyżej 5 godz. dziennie, tj. w godz. wykraczających poza realizację podstawy programowej 8:00 – 13:00).
- 6b. Rodzice zobowiązani są do używania kart ewidencjonowania pobytu dziecka w przedszkolu na czytnikach znajdujących się przy wejściu do przedszkola i wyjściu z szatni.
- 6c. Za nieobecność dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot stawki żywieniowej proporcjonalnie do liczby dni, w których dziecko było nieobecne - pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka.
- 6d. Nieobecność rodzice powinni zgłosić telefonicznie lub osobiście do godz. 11:00, w dniu roboczym poprzedzającym nieobecności dziecka.
7. Rodzice dziecka 6-letniego odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat wykraczających poza podstawę programową.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola są:

- 1) zabawa swobodna przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) pobyt na świeżym powietrzu (wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.);
- 3) zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) porady,
 - d) konsultacje;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 7) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 8) zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 4 – 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 17a

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w Przedszkolu zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a mianowicie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, tj.

poprzez stronę internetową przedszkola (<https://zszppiatnica.szkolnastrona.pl/przedszkole/>).

4. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) zobowiązuje nauczycieli do informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych przez rodziców zadań poprzez dziennik elektroniczny oraz kontakt telefoniczny;
 - 3) zobowiązuje nauczycieli do dokumentowania realizacji zadań przedszkola oraz potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach w dzienniku elektronicznym;
 - 4) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
 - 1) regularnie, każdego dnia nauki umieszczają na stronie internetowej przedszkola w odpowiedniej zakładce scenariusze zajęć opracowane tak, by realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program nauczania;
 - 2) komunikują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz kontakt telefoniczny;
 - 3) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonego);
 - 4) dostosowują program nauczania do narzędzi stosowanych w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 5) dokumentują realizację zajęć oraz uczestnictwo dzieci, potwierdzone na podstawie przesyłanych przez rodziców zdjęć i nagrań w dzienniku elektronicznym;
 - 6) wskazują zadania do realizacji indywidualizując pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
 - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające

- z niepełnosprawności;
- 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
 - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.
7. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

§ 17b

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość nauczyciele modyfikują arkusz diagnozy w taki sposób, aby rodzice mogli przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy i wytworów dziecka w formie skanów lub zdjęć prac dziecka oraz krótkich nagrań.
2. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel przygotowany arkusz diagnozy przesyła do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego w odpowiednio wymaganym terminie.

§18

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W przedszkolu zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa, doradcę zawodowego i terapeutę pedagogicznego.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
4. Ilość zatrudnionych pracowników w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno — wychowawczej z obowiązującym wymiarem godzin;
 - 3) współuczestniczenie w procesie obserwacji;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz środowiska;
 - 5) ustalanie zastępstw za pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi;
 - 6) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 7) kierowanie na badania okresowe;

- 8) nadzorowanie przebiegu inwentaryzacji.
- 5a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola.
6. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczą, wychawczą, kształcącą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
7. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
- 1) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami zawartymi w wybranym przez radę pedagogiczną programie wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiedzialność za jakość swojej pracy;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 4) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, poszukiwanie nowych form i metod pracy;
 - 6) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
 - 7) wytwarzanie w przedszkolu dobrej atmosfery;
 - 8) doskonalenie kwalifikacji zawodowych, poprzez udział w kursach, konferencjach metodycznych, warsztatach edukacyjnych, podnoszenie poziomu wykształcenia oraz samodoskonalenie, zgodnie z potrzebami Przedszkola;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka, oraz dokumentowanie jej dwa razy w roku;
 - 11) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 12) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich.
 - 13) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie postępów dzieci,
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania dzieci i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień dzieci;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb dzieci wychowawcy oddziału;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych dzieciom do indywidualnych potrzeb

rozkładowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
10. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego.
12. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
13. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania rodziców w działalność przedszkola;
 - 4) zapoznania z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 5) udziela informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
14. Współpraca z rodzicami obejmuje następujące formy:
 - 1) zebrania z rodzicami w celu wymiany spostrzeżeń wychowawczo — dydaktycznych i sprawozdania z realizacji programu — nie rzadziej niż raz w półroczu,
 - 2) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 3) spotkania ze specjalistami o różnej problematyce,
 - 4) uczestnictwo i pomoc w przygotowaniu uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - 5) prowadzenie kącika dla rodziców z aktualnymi informacjami dotyczącymi pracy opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej danego oddziału oraz życia przedszkola,
 - 6) kontakty indywidualne,
 - 7) ankiety i wywiady.
15. Nauczyciel religii prowadzi lekcje religii w oparciu o program zatwierdzony przez właściwe władze kościelne. Nauczyciel religii jest członkiem rady pedagogicznej. Odpowiada za opiekę, wychowanie i kształcenie dzieci.
16. Przedszkole organizuje w podstawie programowej dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola naukę języka obcego nowożytnego poprzez:
 - 1) uczestnictwo dzieci w zabawach;

- 2) rozumienie bardzo prostych poleceń i reagowanie na nie;
 - 3) powtarzanie rymowanek, prostych wierszyków i śpiewanie piosenek w grupie;
 - 4) rozumienie ogólnego sensu krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych i wspieranych, np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami.
- 17.** Do zadań pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 7) wpieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 17a.** Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci, odpowiedzialnością dzieci.
- 17b.** Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców dzieci problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 17c.** W przedszkolu może być zatrudniony pedagog specjalny.
- 17d.** Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu

- dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 9) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 12) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
- 17e.** Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- 18.** Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej

- zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18a.** Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 18b.** Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 18c.** Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola prowadzi porady i konsultacje umieszczając informacje na stronie internetowej jednostki.
- 19.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 20.** Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
 - 3) pobudzanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 20

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk.

§21

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko jest zapisywane do przedszkola raz na cały etap edukacji przedszkolnej.
3. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę kontynuacji korzystania z usług przedszkola.
4. Przy rekrutacji do przedszkola nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 6a. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

7. Zasady dotyczące przyjmowania dzieci do przedszkola określa ustawa – Prawo oświatowe.
- 7a. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z procedurą postępowania rekrutacyjnego podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Przedszkola.
8. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo — dydaktycznym, a zwłaszcza:
 - a) akceptacji takim jakie jest,
 - b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - c) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - d) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - e) badania i eksperymentowania,
 - f) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - g) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - h) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - i) regulowania własnych potrzeb;
 - 2) pobytu w przedszkolu w warunkach zapewniających mu pełne bezpieczeństwo, a zwłaszcza:
 - a) oddzielnej sali zabaw dla każdego oddziału,
 - b) organizacji gier ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych w sali do tego dostosowanej,
 - c) zabaw w ogrodzie przedszkolnym przy odpowiednich warunkach atmosferycznych,
 - d) korzystania z wyrobów spełniających określone normy zgodnie z przepisami prawa.
9. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać reguł ustalonych w oddziale i w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
 - 3) poszanowania godności osobistej: dzieci i dorosłych;
 - 4) szanować przyrodę;
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc;

- 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
- 4) zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w oddziale, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 6) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem;
- 7) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z nauczycielem specjalistą sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 8) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 9) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami przedszkola.
11. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
12. Pisemną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, za potwierdzeniem odbioru.
13. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
14. W przypadku dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, którego rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego pobyt dziecka zostaje ograniczony do 5 godzin niezbędnych do realizacji podstawy programowej (8:00-13:00) bez wyżywienia.
15. Od decyzji dyrektora służy rodzicom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 22

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

1. Do Przedszkola Samorządowego w Piątnicy przyjmuje się kandydatów zamieszkałych

na obszarze Gminy Piątnica. W przypadku wolnych miejsc przyjmuje się również kandydatów spoza terenu gminy.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na pisemny wniosek rodziców kandydata.
3. Wolę zgłoszenia dziecka do przedszkola zgłasza rodzic poprzez złożenie w określonym terminie wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Piątnicy lub deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej.
- 3a. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego ustalany jest corocznie przez organ prowadzący Przedszkole.
- 3b. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa odrębny regulamin ogłaszany zarządzeniem dyrektora, który podawany jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej przedszkola.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)

§ 22a

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO POZA PRZEDSZKOLEM

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 23

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 24

MONITORING

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
4. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz od momentu powzięcia wiadomości, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Szczegółowe informacje dotyczące monitoringu wizyjnego określa odrębny Regulamin.

§ 25

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno – Przedszkolny
Przedszkole Samorządowe

w Piątnicy
18-421 Piątnica, ul. Szkolna 29
tel. (0-86) 219-13-69
NIP 718-17-69-899, R-450009946

2. Przedszkole posiada wspólny sztandar Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, który stanowi uroczysty symbol szkolny i jest używany w przypadku ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych.

§ 26

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego zapewnia możliwość zapoznania ze statutem jednostki wszystkim członkom społeczności oraz opracowuje tekst jednolity Statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się zapisy wynikające ze Statutu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Piątnicy.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany Statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.