

MP 10.010.1.23



STATUT

Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Jarosławiu

STATUT UCHWALONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ UCHWAŁĄ NR 12 /22-23
W DNIU 27 STYCZNIA 2023R. PO ZMIANACH DOSTOSOWUJĄCYCH DOKUMENT DO
WYMOGÓW PRAWA I KONSULTACJĄ Z RADĄ RODZICÓW

JAROSŁAW, 2023

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Informacje ogólne o przedszkolu	1
DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	3
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola	3
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań	7
Rozdział 3 Podstawowe formy działalności przedszkola	9
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	10
Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola.....	10
Rozdział 2 Sposób sprawowania opieki i bezpieczeństwo dzieci.	13
Rozdział 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci	18
Rozdział 4 Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych	20
Rozdział 5 Organizacja zajęć dodatkowych	20
Rozdział 6 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	20
Rozdział 7 Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego.....	23
Rozdział 8 Organizacja zajęć rewalidacyjnych, wychowawczych	24
Rozdział 9 Zasady rekrutacji, skreślenie dziecka z listy wychowanków.....	25
Rozdział 10 Zasady odpłatności za przedszkole i oddziały żłobkowe	25
Rozdział 11 Współpraca przedszkola z rodzicami.....	27
DZIAŁ IV CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW ŻŁOBKOWYCH	28
DZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA	30
Rozdział 1 Dyrektor przedszkola	30
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	33
Rozdział 3 Rada rodziców.....	35
Rozdział 4 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.....	36
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	37
Rozdział 1 Nauczyciele	37
Rozdział 2 Pracownicy obsługi i administracji.....	42
DZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	44
Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu	44
Rozdział 2 Nagrody i kary	45
DZIAŁ VIII RODZICE	46
Rozdział 1 Obowiązki rodziców	46
Rozdział 2 Prawa rodziców.....	46
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47
Ceremoniał przedszkola.....	49

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

1. Przedszkole Nr 10 w Jarosławiu z oddziałami od 1 do 6 rż., zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
 - Rozporządzenie Prezesa rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad Techniki Prawodawczej” (Dz. U. z 2016r. poz.283)
 - niniejszego statutu.
2. W przedszkolu funkcjonują oddziały żłobkowe, które są integralną częścią przedszkola.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Jarosławiu 37-500, na osiedlu Kombatantów 22.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Jarosław, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Jarosławia.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi, jak następuje:

Miejskie Przedszkole Nr 10
37-500 Jarosław, os. Kombatantów 22
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęci podłużnej przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Miejskie Przedszkole Nr 10
37-500 Jarosław os. Kombatantów 22
REGON: 650017796
Tel. 16 621 66 24 lub kom. 533 215 536
9. NIP Przedszkola: 7922295823.
10. Przyjmuje się skróconą nazwę przedszkola: MP 10.
11. Przedszkole posiada logo.
12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować, oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
13. Przedszkole z oddziałami żłobkowymi funkcjonuje cały rok.

14. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
15. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach wynikających z organizacji pracy przedszkola i wniosków rodziców.
16. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław.
17. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostce budżetowej.
18. Przedszkole prowadzi:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) zatrudnia pielęgniarkę i opiekunki dziecięce w oddziałach żłobkowych posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole; os. Kombatantów 22 w Jarosławiu,
- 2) statucie – należy rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Nr 10,
- 3) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola zatrudnionego w Miejskim Przedszkolu Nr 10 w Jarosławiu,
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
- 6) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Jarosławiu,
- 7) rada pedagogiczna i rada rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Miejskim Przedszkolu nr 10 w Jarosławiu,
- 8) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Jarosław reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Jarosławia,
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
- 10) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego

etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,

- 11) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 12) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
- 13) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 14) ustawa – Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami,
- 15) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 16) Regulamin organizacyjny żłobka – regulamin pracy w żłobku opracowany na bazie aktualnych przepisów prawa.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. **Celem** wychowania przedszkolnego jest wszechstronne wspieranie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania-uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka,
 - 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby, zainteresowania, możliwości rozwojowe dzieci,
 - 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących, w tym dzieci zdolnych,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, bibliotekami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci), zgodnie z innymi przepisami,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych,
 - 5) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres

ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,

- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, etnicznej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 4.

Przedszkole, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizuje określone **zadania**:

- 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka,
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w atmosferze akceptacji i poczuciu bezpieczeństwa; umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się, co jest dobre, a co złe,
- 4) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 5) wspiera aktywność dziecka, podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 6) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi,
- 7) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 8) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 9) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 10) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- 11) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
- 12) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
- 13) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 14) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 15) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 16) buduje wrażliwość dziecka w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną,
- 17) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 18) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, a także prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 19) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości,
- 20) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka,
- 21) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby,
- 22) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi, w tym z osobami starszymi,
- 23) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 24) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 25) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek, potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 26) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur,
- 27) zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących

w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 5.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) opis zakładanych efektów,
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów,
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego dostosowuje się do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w planach pracy placówki, oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się we wszystkich oddziałach dziecięcych, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, realizuje się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 z późn. zm. r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 5) Zadania przedszkole realizuje zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. ,w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO)”, Polityki Ochrony Danych Osobowych Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Jarosławiu.

§ 6.

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.
3. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności, zgodnie z ustaleniami z rodzicami dzieci.
4. Dyrektor placówki wydaje rodzicom zaświadczenie o spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Rodzice dzieci odroczonej od realizacji obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, przedstawiają dyrektorowi placówki decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego dziecka wydanego przez dyrektora szkoły, w której dziecko powinno realizować obowiązek szkolny.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 7.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny placówki.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą, w tym na świeżym powietrzu np.:
 - 2) zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
 - 3) spontaniczna działalność dzieci,
 - 4) proste prace porządkowe,
 - 5) czynności samoobsługowe,
 - 6) spacer, wycieczki,
 - 7) uroczystości, świętowanie w przedszkolu,
 - 8) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
 - 9) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 10) działania opiekuńcze i wychowawcze.

§ 8.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań związane np. z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola.
6. Nauczyciele prowadzą porady, konsultacje dla rodziców, opiekunów prawnych.

§ 9.

Nauka religii

1. W przedszkolu w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zajęć przedszkolnych organizuje się naukę religii.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia stosowny wniosek do nauczyciela oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu.
4. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę w oparciu o arkusz organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, pielęgniarские, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
7. Nauczyciele poza kontaktami bezpośrednimi, do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.
8. Informacje i zadania w okresie pracy zdalnej przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych).

§ 11.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie zgodnie z ustaloną stawką żywieniową.

3. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala z organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą starać się o dofinansowanie wyżywienia we
5. współpracy z MOPS, w ramach Jarosławskiej karty dużej rodziny, innych instytucji
6. zgodnie z przepisami prawa.
7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują
8. w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania Informacji o zasadach
9. pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego, opieki
10. w żłobku w danym roku szkolnym.
11. .Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego
12. wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola
13. uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 12.

Arkusze organizacji pracy

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2232 ze zm.) albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę oddziałów,
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

- 8) tygodniowy wymiar zajęć języka obcego, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, religii jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
- 9) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
5. W przedszkolu funkcjonują grupy mieszane wiekowo, które uwzględniają potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia, rodzaj niepełnosprawności dzieci.
6. Na miarę możliwości nauczyciele zapewniając ciągłość edukacyjną, prowadzą oddział dziecięcy przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, w szczególnych przypadkach 27 zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowego.
8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału nauczycielom.
9. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela zgodnie z arkuszem organizacji pracy przedszkola.
10. W oddziałach żłobkowych zatrudnia się jedną opiekunkę na 8 dzieci, oraz pielęgniarkę - 0,5 etatu na jeden oddział żłobkowy powyżej 21 wychowanków, osobę sprząającą.
11. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas prowadzonych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
13. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie na czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
14. Poza godzinami realizacji podstawy programowej nauczyciele prowadzą z dziećmi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie ze statutem placówki.
15. Czas poza godzinami podstawy programowej określonej w arkuszu organizacji pracy przedszkola, płatny jest przez rodziców za każdą godzinę w wysokości określonej przez organ prowadzący.
18. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy placówki i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany przez dyrektora przedszkola.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
20. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć w oddziałach żłobkowych,
- 2) 4 sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów w przedszkolu,
- 3) łazienki dziecięce znajdujące się w salach,
- 4) szatnie dla dzieci i personelu,
- 5) jadalnię dla dzieci,
- 6) salę gimnastyczną,
- 7) salę wielofunkcyjną,
- 8) gabinet logopedyczny,
- 9) kuchnię mleczną,
- 10) place zabaw,
- 11) boiska sportowe,
- 12) ogród przedszkolny.

21. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

22. W placówce w związku z bieżącymi potrzebami organizuje się łączenia grup dziecięcych zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki i bezpieczeństwo dzieci.

§ 13.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola/żłobka.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
 - 6) wyposażenie w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy,
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci,

- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa/certyfikaty/,
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola,
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych,
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przepisy przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola uwzględniających zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych,
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych,
 5. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 6. Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.
 7. W przedszkolu (na korytarzach) i na zewnątrz obiektu stosuje się monitoring wizyjny.

§ 13a.

Edukacja zdalna

1. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele na polecenie dyrektora pracy zdalnej, korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) rozliczność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, dostosowanymi do możliwości dzieci np. Microsoft Teams, ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1-2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

3. Organizacja zajęć uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
 - 3) możliwości psychofizyczne
 - 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów i bez nich
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa zgodnie ze specyfiką zajęć.
4. Zgodnie z potrzebami kształcenia na odległość treści edukacyjne mogą ulegać modyfikacji.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo dzieci wycieczki krajoznawcze.
6. Przy nauce zdalnej trwającej dłużej niż 30 dni zapewnia się możliwość bezpośrednich konsultacji z nauczycielem indywidualnych lub zbiorowych.
8. Podczas zajęć zdalnych nauczyciele podlegają kontroli dyrektora w zakresie trzeźwości, stosowania środków psychoaktywnych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§ 13b.

1. Szczegółowe zasady bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu i udzielania pierwszej pomocy lekarskiej związanych z chorobą i innymi zdarzeniami określają procedury przedszkola.
2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciele, pracownicy nie podają dzieciom żadnych leków.
3. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje pod opieką pracownika placówki, którzy towarzyszą dziecku.
5. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia, niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 13c.

Ochrona danych osobowych

1. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu określają stosowne przepisy prawa oraz procedury wewnętrzne Przedszkola.
2. Zapewniając bezpieczeństwo i poufność powierzonych danych osobowych poprzez ochronę interesów spełnienie obowiązku informacyjnego oraz praw osób, których dane dotyczą, a także przyjmując postanowienia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE, a takze Ustawy z dnia 10 maja 2018r. ochronie danych osobowych oraz wydane w ich oparciu przepisy szczegolne innych Ustaw lub aktow wykonawczych, Miejskie Przedszkole Nr 10 w Jaroslawiu wprowadza Polityke Ochrony Danych Osobowych.

§ 13d.

Pobyt dzieci na placach zabaw

1. Zasady przebywania wychowankow na placach zabaw, boiskach placowki okreslaja stosowne procedury placowki.
2. Teren przedszkola sprawdzany jest kazdego dnia przez konserwatora placowki i pomoc nauczyciela przed wyjsciem wychowankow.
4. Osoby opiekujace sie wychowankami zobowiazane sa do przestrzegania regulaminow placow zabaw, boisk, procedur placowki.
 - 1) W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrozenia pracownik winien usunac istniejace zagrozenie, ewentualnie zabezpieczyc teren, a w razie niemoznosci usuniecia zagrozenia zglosic dyrektorowi placowki, ktory podejmuje stosowne decyzje.
 - 2) Jesli miejsce w ktorym maja byc przeprowadzone zajecia, lub stan znajdujacych sie na nim urzadzen technicznych moze stwarzac zagrozenia dla bezpieczenstwa dzieci, nauczyciel obwiazany jest nie dopuscic do zajec lub przerwac je wyprowadzajac dzieci z miejsca zagrozenia oraz powiadomic o tym niezwlocznie dyrektora przedszkola.
 - 3) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajecia i zabawy odbywaja sie ze sprzetem dostosowanym do potrzeb i mozliwosci dzieci.
 - 4) W czasie pobytu w ogrodzie nauczycielki powinny byc w bezposrednim kontakcie ze swoimi wychowankami i przebywac w miejscach najwiekszych zagrozen.
 - 5) Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy sie dzieci korzystania z urzadzen terenowych zgodnie z zasadami bezpieczenstwa.
 - 6) Nie przewiduje sie mozliwosci gromadzenia sie nauczycielek, personelu w jednym miejscu.
 - 7) Teren zabaw wokol budynku przedszkola musi byc ogrodzony.

§ 13e.

Przebywanie dzieci poza terenem przedszkola

Zasady sprawowania opieki w czasie zajec poza terenem przedszkola:

1. Przedszkole organizuje roznorodne formy wycieczek edukacyjnych, krajoznawstwa zgodnie z przepisami rozporzadzenia MEN z 2018r.
2. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje sie do wieku, zainteresowan i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawnosci fizycznej.

3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą/ pomoc nauczyciela.
4. Podczas wycieczki pieszej na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów. Podczas wycieczki wyjazdowej jeden opiekun opiekuje się nie więcej niż 10 wychowankami.
5. Osobą uprawnioną do organizacji wyjścia, wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej jest nauczyciel.
6. Przez spacer (wyjścia) należy rozumieć spacer po okolicy przedszkola, wyjścia na inne place zabaw niż ogrody – boiska placówki, zajęcia edukacyjne w terenie.
- 7 Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązujących w przedszkolu. Wyjście, wycieczkę należy wpisać do rejestru wyjść grupowych, uzupełnić kartę oraz program wyjścia.
9. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo bezpośrednio przed wycieczką regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
- 9 .W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nim dzieci przed wyjściem w teren.
- 10 W czasie wyjść, wycieczek nauczycielki, personel powinny być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi wychowankami.
- 11 .Nauczyciel organizujący wycieczkę, zabawę lub spacer powinien:
 - 1) Poinformować dzieci o miejscu i celu wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome.
 - 2) Dostosować zajęcia do możliwości fizycznych wszystkich dzieci.
 - 3) Zapoznawać dzieci z normami kulturalnego i bezpiecznego zachowania się, które powinny być przestrzegane przez wszystkich uczestników wycieczki.
 - 4) Wspólnie z dziećmi ustalić zasady postępowania, które zapewniają bezpieczeństwo, dobre współdziałanie, przyjemną atmosferę.
 - 5) Zadbac o właściwy, to jest dostosowany do warunków atmosferycznych, ubiór dzieci.
 - 6) Zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, a w określonych sytuacjach; „kontrolowane poczucie swobody”.
 - 7) Zapewnić taką organizację wycieczki aby osiągnąć zamierzone cele.
 - 8) Wpisać do rejestru wyjść grupowych, uzupełnić kartę oraz program wyjścia – wycieczki.
- 12.Koszty wycieczki pokrywają rodzice.
- 13.Uczestnicy spacerów i wycieczek mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków zgodnie z decyzją rodziców.
- 14.Nauczyciel – kierownik wycieczki odpowiada za dokumentację, organizację, przebieg, rozliczenie wycieczki.

§ 13f.

1. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
3. Corocznie dokonuje się przeglądu technicznego placu zabaw i kontroluje się stan techniczny elementów zabawowych.
4. Z kontroli sporządza się protokół.

§ 13g.

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych, organizując spotkania. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W okresie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym) na miarę możliwości placówki.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 14.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zgodnie z ramowym rozkładem dnia w przedszkolu. Ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają nauczycielowi w grupie do godziny 9.00..Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad, procedur przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dziecko przyprowadzone do przedszkola jest przebrane w szatni i przekazane nauczycielowi lub dyżurującej osobie z personelu placówki.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo zgodnie z Procedurami placówki – upoważnienie do odbioru dziecka.
5. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod

wpływem alkoholu, środków odurzających, osoba małoletnia, itp.), lub dziecko chce odebrać osoba nieupoważniona.

7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 6 podjęte zostaną następujące działania wyjaśniające, zapobiegające takim sytuacjom np.:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - 2) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
12. Na czas zajęć, w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte aby uniemożliwić wejście osobom niepożądanym. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków, drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
13. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, bez objawów infekcji, chorób.
14. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
15. Rodzice mają obowiązek poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Rodzice zobowiązani są do możliwie szybkiego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
18. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych, procedury placówki.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 15.

Działalność innowacyjna przedszkola ma charakter działań stymulujących jego rozwój. Jest integralnym elementem jego działalności. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 16.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe/płatne, bezpłatne/ zgodnie z możliwościami, potrzebami wychowanków i ich rodziców.
2. Nauczyciele prowadzą z wychowankami zajęcia dodatkowe w ramach obowiązującego czasu pracy. Zajęcia te są bezpłatne.
3. Zajęcia te organizowane są po zakończeniu realizacji podstawy programowej.
4. Czas organizacji zajęć wynosi od 15 do 30 minut.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z nauczycielami i radą rodziców.

Rozdział 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17.

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, m.in. w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm., Dz. U. z 2022r. poz 1610, poz 1594). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,

- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 - 10) dla dzieci z innych krajów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki środowiska;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą”;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności oraz specjaliści we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana przez nauczycieli i udzielana wychowankom podczas pracy w grupie dziecięcej w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych także rozwijających uzdolnienia.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wychowawcze organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wychowawczych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
14. Przedszkole zatrudnia pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę na zasadach określonych w innych przepisach prawa:
 1. Logopeda specjalny:
 - a) prowadzi badania przesiewowe ustalając poziom rozwoju mowy dzieci i umiejętności w komunikowaniu się,
 - b) diagnozuje wychowanków pod kątem logopedycznym,
 - c) prowadzi zajęcia z wychowankami,
 - d) udziela porad i konsultacji,
 - e) podejmuje we współpracy z rodzicami działania profilaktyczne,
 - f) wspiera innych nauczycieli - wychowawców w realizacji zadań polegających na rozpoznawaniu potrzeb i możliwości wychowanków, ustaleniu przyczyn niepowodzeń, podejmowaniu działań profilaktycznych, sposobach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, wychowawca w grupie dziecięcej:
 - 1) realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych,
 - 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.
 - 4) rewalidacją dla dzieci objętych kształceniem specjalnym: orzeczenie, opinia poradni.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje w przyjętej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
17. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców.

Rozdział 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 18.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
7. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
8. Wniosek rodzice składają się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 8

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 19.

1. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy dzieci wychowanków

§ 20.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację elektroniczną w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole w oparciu o jednolite kryteria naboru wychowanków dla placówki.
3. Termin zapisu do przedszkola ustala organ prowadzący.

4. Rodzice dziecka dokonują rekrutacji w oparciu o Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/żłobka.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do placówki składają w placówce Kartę Kontynuacji.
6. Zasady i kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji obowiązujący w przedszkolu i opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Decyzję o przyjęciu dzieci do przedszkola podejmuje powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna na bazie wyników rekrutacji elektronicznej w szczególności poprzez:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) udostępnienie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego.
8. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola/ żłobka w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

§ 21.

1. Dyrektor przedszkola, w formie decyzji administracyjnej w porozumieniu z radą pedagogiczną, podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach:
 - 1) w sytuacji zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie z rówieśnikami w grupie dziecięcej, zagraża ich bezpieczeństwu,
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni nie respektują postanowień Statutu,
 - 3) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego,
 - 4) absencja dziecka trwa ponad 3 miesiące, a rodzice dziecka nie przekazują dyrektorowi informacji dotyczących przyczyn nieobecności,
2. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do kuratora oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)

Rozdział 10

Zasady odpłatności za przedszkole i oddziały żłobkowe

§ 22.

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Miasta Jarosławia oraz rodziców – w formie comiesięcznej opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz pobyt dziecka w żłobku wraz z wyżywieniem.
2. Zasady odpłatności za korzystanie przez dziecko z placówki ustala organ prowadzący.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę,

- 2) opłaty za wyżywienie.
4. W oddziałach żłobkowych opłatę za pobyt dziecka reguluje Uchwała Rady Miasta.
 - 1) Opłata za pobyt dziecka w oddziałach żłobkowych ma charakter stały bez względu na frekwencję dziecka.
 - 2) Pobiera się opłatę za wydłużony pobyt dziecka w żłobku – powyżej 10 godzin za każdą rozpoczętą godzinę.
 - 3) Opłata za pobyt dziecka posiadającego Jarosławską Kartę Dużej Rodziny, jest zgodna z aktualną Uchwałą Rady Miasta.
 - 4) Opłata za wyżywienie ustalana jest według stawki ustalonej w Uchwale Rady Miasta.
5. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas realizacji podstawy programowej wynosi kwotę zgodną z Ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2019r.) za każdą rozpoczętą godzinę, dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu i w oddziałach żłobkowych opłaty za wyżywienie nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.
7. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych.
8. Opłaty za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zmniejsza się w sytuacji określonej w aktualnej Uchwale Rady Miasta Jarosławia.
9. Opłatę za świadczenia wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
10. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, prowadzi się postępowanie windykacyjne.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powiadamia na piśmie przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
13. Skreślenie z listy wychowanków w przypadku braku odpłatności, nie wyklucza postępowania windykacyjnego.
14. W żłobku rodzice mogą korzystać z dofinansowania do pobytu dziecka w żłobku zgodnie z innymi przepisami np.: ustawa z dnia 17 listopada 2021r. (Dz. U. 2021 poz.2270) o rodzinnym kapitale opiekuńczym.
15. Rodzice (opiekun prawny) może się ubiegać o dofinansowanie do posiłku w placówce z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jarosławiu.

Rozdział 11

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 23.

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami między innymi poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami,
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) zebrania są protokołowane,
 - 4) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców,
 - 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, imprez, uroczystości,
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola,
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
 - 8) organizację zajęć otwartych podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców: zadania i stosowane metody pracy, obserwacja własnego dziecka w działaniu,
 - 9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną,
 - 10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórkach w przedszkolu wspomagających potrzebujących,
 - 11) innych działań wynikających z potrzeb rodziców, środowiska, nauczycieli.

§ 24.

Adaptacja wychowanków

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny placówka może organizować spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
 - 3) obserwowania swoich dzieci w kontaktach grupowych,
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują nauczycielom przedszkola informacje uznane za istotne, dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego dziecka, jego potrzeb oraz zainteresowań.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii,

- 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
- 3) wspomaganie rozwoju w oczekiwanej formie,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DZIAŁ IV

CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW ŻŁOBKOWYCH

§ 25.

1. Podstawową jednostką oddziału żłobkowego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb. Oddziały żłobkowe prowadzą działalność:
 - 1) edukacyjną, opiekuńczą, wychowawczą dla dzieci od 1 roku życia do lat 3,
 - 2) wspomagającą indywidualny rozwój
 - 3) zapewniającą opiekę, wychowanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 4) troszczącą się o rozwój umysłowy dziecka,
 - 5) kształtującą postawy społeczne przez przyzwyczajanie dzieci do zgodnego współżycia i współdziałania w zespole rówieśników, budzenie i rozwijanie uczuć przywiązania i życzliwości,
 - 6) współdziałającą z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - 7) pomagającą w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 8) udzielającą rodzicom rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
 - 9) uzgadniającą wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych w oddziale żłobkowym,
 - 10) zapewniającą dzieciom prawidłowe żywienie, przestrzeganie zasad higienicznych.

§ 26.

1. Do zadań pracy oddziałów żłobkowych należy:
 - a. zapewnienie opieki wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b. rozwijanie i wspieranie potencjału każdego dziecka:
 - 1) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności,
 - 3) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu,

- 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - 7) rozwijanie umiejętności samoobsługowych poprzez: naukę picia i jedzenia, naukę zgłaszania potrzeb fizjologicznych, naukę korzystania z toalety, naukę rozbierania się i ubierania
 - 8) naukę funkcjonowania w grupie rówieśniczej, współdziałania z innymi dziećmi,
 - 9) rozwijanie i doskonalenie współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka poprzez stałą wymianę informacji o postępach dzieci, organizowanie spotkań ze specjalistami,
 - 10) prowadzenie zeszytów korespondencji, udzielenie rodzicom informacji dotyczących indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 11) organizowanie zebrań/spotkań dla rodziców.
2. Oddziały żłobkowe realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kierują się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie edukacji, rozwoju zainteresowań, indywidualizowania oddziaływań wychowawczych.

§ 27.

1. Szczegółową organizację pracy oddziałów żłobkowych określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.
1. Oddziały żłobkowe funkcjonują w oparciu o ustawę o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat, jako placówka nieferyjna.
2. Oddziały żłobkowe funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola.
3. W oddziałach żłobkowych zatrudnia się pielęgniarkę i opiekunki dziecięce oraz woźną oddziałową.
4. Skład personelu zatrudnionego w oddziałach żłobkowych jest dostosowany do liczby dzieci.
5. Jeden opiekun może sprawować opiekę:
 - 1) nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci na jedną opiekunkę.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziałach żłobkowych wynosi 37.
7. W przedszkolu funkcjonują dwa oddziały żłobkowe dzieci w wieku od 1 roku życia do 3 lat.
8. Jeżeli dziecko w trakcie roku ukończy 3 lata może być za zgodą rodziców przeniesione do przedszkola o ile są wolne miejsca w przedszkolu.

9. Pracownikom zatrudnionym w oddziałach żłobkowych powierza się opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb dzieci i rodziców.
10. Pielęgniarka zatrudniona w oddziałach żłobkowych pełni rolę koordynatora pracy oraz sprawuje pielęgnacyjną opiekę medyczną nad zdrowiem powierzonych dzieci.
11. Do realizacji statutowych oddziały żłobkowe posiadają:
 - 1) dwie sale zabawowe,
 - 2) pokój pielęgniarski,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) kuchnię mleczną,
 - 6) kuchnię główną,
 - 7) zaplecze magazynowe.

DZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola oraz realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1 Dyrektor przedszkola

§ 29.

1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz, sprawując nadzór jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Opracowuje arkusz organizacji, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

3. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci oraz tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego
 - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz współpraca w zakresie propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego,
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, studenckich, pielęgniarskich, innych,
 - m) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - n) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
 - o) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz zapewnienie wymiany informacji między nimi,
 - p) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - q) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - r) sprawowanie nadzoru nad edukacją dzieci cudzoziemców,

- s) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
 - t) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności tworzenie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zm.– Kodeks pracy oraz z przepisami bhp i ppoż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego,
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - b) powierzanie pełnienia funkcji
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych dokumentów o charakterze wewnętrznym,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

- i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w placówce działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, oraz rozszerzenie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej, innowacyjnej przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10, i przepisami wykonawczymi do ustaw.

§ 30.

Praca zdalna

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odrębne przepisy placówki.
2. Zajęcia organizuje się na bazie potrzeb rodziców określonych w badaniach ankietowych.
3. Rodzice na podstawie otrzymanych haseł dostępu do wskazanej platformy edukacyjnej zapewniają dziecku bezpieczne warunki do podejmowania działań edukacyjnych.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, może wystąpić czasowa modyfikacja:
 - 1) tygodniowego zakresu treści nauczania,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 17 ust. 17.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 31.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu,
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola,
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,

- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
 13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 32.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

8. Wydaje opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli i oceną ich pracy.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 33.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 1a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Przedszkolne organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 35 niniejszego statutu.

§ 34.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Nauczyciele

§ 35.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - b) włączania go w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności,

- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej; opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskaniu informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, potrzebami dziecka.
- 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczną, psychologiczną, logopedyczną, inną,
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, także zgodnie z potrzebami placówki,
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece,
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka,
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola,
- 15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami także określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz

przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej; sprawozdania zawierają m/in. informacje o:

- a) realizacji podstawy programowej
- b) realizacji programów własnych i innowacji,
- c) współpracy z rodzicami,
- d) współpracy ze środowiskiem,
- e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacji
- f) realizacji zadań zawartych w planach pracy przedszkola,

16) aktywny udział w życiu przedszkola,

17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy,

18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej,

20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

21) udział w pracach zespołów zadaniowych,

22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,

23) udzielanie porad i konsultacji rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 36.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określają osobne akty prawne.
3. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 37.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia,

- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć,
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci,
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby,
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych,
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola,
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 38.

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams lub ZOOM, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
2. Jeśli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica (opiekuna prawnego) informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice (opiekunowie prawni), o których mowa w ust. 2, przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem również z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Jeśli dziecko korzysta z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają rodzicowi (opiekunowi prawnemu), o którym mowa w ust. 2, informacje o sposobach realizacji ppp, a także o dostępnych materiałach do realizacji w domu.

§ 39.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym dziecko lub rodzic (opiekun prawny) dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi nauczyciel.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dziecko ma włączoną kamerę. Mikrofon dziecko lub rodzic (opiekun prawny) włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, dzieci, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału.
6. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
7. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, rodzic (opiekun prawny) powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta dziecko, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic (opiekun prawny) powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. przybory do pisania, rysowania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, dziecko lub rodzic (opiekun prawny) przygotowuje przed zajęciami.
9. Rodzic (opiekun prawny) łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
 - 10 W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału, rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się bezpośrednio z nauczycielem.
11. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania dzieci i rodziców (opiekunów prawnych) o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.

§ 40.

1. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) zalogowanie się do używanej aplikacji np. Teams
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 34b ust. 1,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy dziecka.

§ 41.

1. W przedszkolu może być powołany nauczyciel zastępujący dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności.
2. Nauczyciela wskazuje dyrektor przedszkola, nauczycielowi powierza funkcję organ prowadzący.
3. Zakres uprawnień określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 42.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy przestrzegają Kodeksu pracy, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie placówki, Kodeksu etyki pracownika samorządowego, przydzielonych zadań.
3. Pracownicy w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
 - 9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami, – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Pracownicy administracji udzielają informacji organom i instytucją zgodnie z upoważnieniem dyrektora w zakresie posiadanych uprawnień.
9. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi placówki.

§ 43.

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali,
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,
 - 6) przygotowanie sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci,
 - 7) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp. w przydzielonej grupie,
 - 8) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni,
 - 9) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,
 - 10) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
 - 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela pracującego razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 44.

Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.,
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie,
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy,
- 5) stosowania Kodeksu Etyki Pracownika Samorządowego, taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów,
- 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
- 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

§ 45.

Nauczyciele i pracownicy placówki mogą korzystać ze świadczeń socjalnych - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pracowniczych Planów Kapitałowych, Kas Zapomogowo-Pożyczkowych zgodnie z innymi przepisami.

DZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 46.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do końca roku w którym dziecko kończy 7 rok życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania, a w szczególności dotyczą:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania, zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych,
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli,
 - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela,
 - 5) szanowania wytworów pracy kolegów,
 - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
 - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,

- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym /art. 31 ust. 4 prawa oświatowego/, o którym mowa w § 18.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wychowankom zapewnia się wspomaganie w rozwoju, edukację włączającą i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na miarę bieżących potrzeb i pojawiających się sytuacji.
8. Przedszkole prawa i obowiązki wychowanków opisuje dokładnie w Programie wychowawczo-profilaktycznym placówki.

Rozdział 2

§ 47.

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka,
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 48.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiającą samodzielne ubranie się i rozebranie się, z bezpiecznymi akcesoriami ubioru.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

DZIAŁ VIII RODZICE

Rozdział 1 Obowiązki rodziców

§ 49.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359), a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia,
 - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa i stosowanej diety,
 - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
 - 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka,
 - 10) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, oraz ramowego rozkładu dnia,
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia,
 - 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 15) informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania,
 - 16) śledzenie na bieżąco udostępnianych informacji.

Rozdział 2 Prawa rodziców

§ 50.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu,
 - 4) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami, w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu,
 - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka,
 - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w celu rozpoznawania przyczyn trudności edukacyjnych i wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców,
 - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo,
 - 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami,
 - 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych,
 - 13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 2) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu,
 - 3) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu wszystkim zainteresowanym udostępniany jest on poprzez:
 - 1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 52.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 53.

Ceremoniał przedszkola

1. Ceremoniał jest ważnym elementem działalności przedszkola nawiązującej do tradycji, patriotyzmu, obrzędowości.
2. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli, personelu, rodziców, innych osób uczestniczących w uroczystościach przedszkolnych np. ; państwowe, religijne, przedszkolne.
3. Organizacja i przebieg zależne są od celu, typu uroczystości, potrzeb nauczycieli i wychowanków.
4. Za realizację i przebieg uroczystości odpowiadają poszczególni nauczyciele zgodnie ze scenariuszem uroczystości.
5. W każdej Sali zajęć znajduje się godło.
6. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości państwowych.
7. Flagi państwowe wywieszane są zgodnie ze świętami narodowymi.
7. Szanuje się symbole narodowe.

§ 54.

Statut uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2022-23 z dnia 27.01.2023 roku.
Uchwała wchodzi w życie z dniem 03.02.2023r.