

STATUT

Przedszkola

Publicznego

w Broniszach



Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 3 – Sposób realizacji zadań.....	5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	6
Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	7
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	8
Podtrzymywanie poczucia tożsamości	8
Innowacje	9
Bezpieczeństwo. Opieka nad dziećmi.....	9
Rozdział 4 – Organy przedszkola	12
Rozdział 5 – Organizacja pracy przedszkola	17
Rozdział 6 – Zadania nauczycieli oraz innych pracowników.....	22
Rozdział 7 – Prawa i obowiązki dzieci	27
Rozdział 8 – Współdziałanie z rodzicami	28
Rozdział 9 – Postanowienia końcowe.....	32

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Przedszkole Publiczne w Broniszach:
 - 1) prowadzi zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) prowadzi rekrutację do oddziałów przedszkolnych na zasadzie powszechnej dostępności, zgodnie z regulaminem.
 - 3) działa w szczególności na podstawie aktów prawnych oraz statutu.
2. Statut jest opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela;
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Broniszach;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego w Broniszach;
 - 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Broniszach;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) opiece oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ożarów Mazowiecki;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Przedszkole Publiczne w Broniszach jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Gminę Ożarów Mazowiecki, z siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Ożarowie Mazowieckim, ul. Kolejowa 2, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
2. Przedszkole mieści się w Broniszach, ul. Kwiatowa 13, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
3. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Broniszach.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W przedszkolu używa się pieczęci:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
W BRONISZACH
ul. Kwiatowa 13, 05-850 Ożarów Maz.
Regon: 013003882
NIP: 118-1767-526

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole posiada stronę internetową: przedszkole@pb.ozarow-mazowiecki.pl
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w przepisach prawa.
9. Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Ożarów Mazowiecki.
10. Działalność przedszkola może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
11. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe ze środków z funduszy unijnych.
12. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to ma być realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co ma umożliwić dziecku:
 - 1) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania,
 - 2) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
 - 3) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 4) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - 5) przygotowanie do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie nawyków intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby umiały odróżnić dobro od zła;
 - 3) ukształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia porażek;
 - 4) rozwinięcie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zbudowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwinięcie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) ukształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 7) ukształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.
4. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
 - 2) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 5) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
 - 6) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej;
 - 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) systematyczne unowocześnianie bazy przedszkola,
 - c) systematyczne obserwowanie poziomu osiągnięć dzieci,
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu oraz efektywności pracy przedszkola,
 - e) współpraca z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 4.

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną, w oparciu o dopuszczony przez dyrektora do użytku w przedszkolu program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie

- do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 5.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym,
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele w bieżącej pracy oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom udzielana jest w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom w przedszkolu jest realizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do

publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenia diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 6.

Organizacja nauki, wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym również zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
5. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
6. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów.
8. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 7.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Przedszkole współpracuje z Punktem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ożarowie Mazowieckim.
2. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci,
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

§ 8.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
 - 5) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 6) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia;
 - 7) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 8) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 9) tworzenie tradycji przedszkola.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, które pobierają naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach dzieci uczęszczających do przedszkola.

5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 9. Innowacje

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor przedszkola inspiruje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.

§ 10. Bezpieczeństwo. Opieka nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) zapewnia organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem warunków lokalowych przedszkola oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 4) dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 5) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż., standardy ochrony małoletnich.
2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

- 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na place zabaw, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy dotyczące bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
 4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.
 5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 4) posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) apteczki wyposażone są w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
 - 6) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 7) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci;
 - 8) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 9) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 11) każdorazowe przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola, w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.

6. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
7. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
8. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
9. W grupach dzieci najmłodszych w sprawowaniu opieki nad nimi pomaga nauczycielowi pomoc wychowawcza lub woźna oddziałowa.
10. W przedszkolu realizowane są procedury w zakresie bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.

§ 11.

1. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
6. Postępowanie w przypadku, o którym mowa w ust. 5, odbywa się zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą.
7. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

§ 12.

1. Przedszkole może organizować wyjścia, spacery związane z uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz wycieczki.
2. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
3. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązującego regulaminu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Zgodę na realizację wycieczki wyraża Dyrektor przedszkola, który zatwierdza kartę wycieczki.

6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
8. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
9. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

Rozdział 4

Organy przedszkola

§ 13.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów kolegialnych działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny z zapisami statutu.

§ 14.

Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
 - 15) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
 - 16) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
 - 17) sprawuje opiekę nad dziećmi w przedszkolu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 19) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 20) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 22) ustala ramowy rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i opinii;
 - 24) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym oraz awansie zawodowym;
 - 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 26) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor ponadto:
- 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 3) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 4) współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę przedszkola.

4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, w zakresie wskazanych w przydziale czynności zadań, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) kompetencje stanowiące:
 - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - e) zatwierdza zmiany w statucie i uchwala nowy statut;
 - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - g) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) kompetencje opiniujące:
 - a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
 - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) opiniuje pracę Dyrektora przedszkola w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - e) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
 - g) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi

- się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- h) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
 - i) opiniuje podjęcie współpracy z organizacjami, stowarzyszeniami, które rozszerzają i wzbogacają formy działalności innowacyjnej przedszkola;
- 3) pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola;
 - d) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - e) deleguje przedstawicieli do prac w komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.
7. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

§ 16. Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola.
3. Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, polecony do opracowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniuje pracę nauczycieli i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy;
 - 5) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;

- 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkolem.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 17.

Zasady współpracy organów przedszkola i rozwiązywania sporów

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji.
4. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
6. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
7. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

- d) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
- 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 18.

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:
 - 1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych pomiędzy organami;
 - 2) powiadomienie Dyrektora przedszkola do 7 dni od zaistnienia sporu;
 - 3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami,
 - 4) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor przedszkola, o rozstrzygnięciu informuje organy pozostające w sporze w ciągu 7 dni.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
 - 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 19.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przerwę urlopową ustala na wniosek Dyrektor przedszkola, organ prowadzący w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).
3. Przedszkole liczy 2 oddziały ogólnodostępne:
 - 1) Gumisie dla 3-4 latków,
 - 2) Smerfy dla 4-5 latków.
4. Dzienny czas pracy ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola realizowany jest w godzinach: 7.00 - 17.00;

- 2) czas przeznaczony na realizację 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki odbywa się w godzinach 8.00 - 13.00.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 sale do zajęć dydaktycznych,
 - 2) wydzieloną jadalnię,
 - 3) toalety przy salach,
 - 4) szatnię dla dzieci,
 - 5) pomieszczenie administracyjne,
 - 6) pomieszczenie kuchenne.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z 2 ogrodów przedszkolnych, z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym, dostosowanym do wieku dzieci.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świętami, Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów z zachowaniem liczby dzieci, o której mowa w ust. 4.
6. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola.
9. Organizację stałych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) pory posiłków w każdym dniu.
11. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału przedszkolnego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki prowadzona przez nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Czas zajęć w przedszkolu wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3–4 lat - 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5 lat - 30 minut.
15. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje naukę religii.
16. Przedszkole rozszerza swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia dodatkowe, m.in. gimnastyka korekcyjna, a także inne płatne - opłacane przez Radę Rodziców, zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców
17. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i jest zgodny z czasem zajęć w poszczególnych grupach.

§ 21. Organizacja zajęć w trybie zdalnym

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W trakcie zawieszenia zajęć w przedszkolu kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
4. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci,
6. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultację z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci.
10. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia przekazując rodzicom materiały, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym: karty pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy, proponowanie zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,

- przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
11. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (na wniosek rodzica dziecka 5-letniego), w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
 12. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupienia uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
 13. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 22.

Zasady odpłatności za przedszkole

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad, składający się z zupy o godz. 11.00 i 2 dania o godz. 13.00;
 - 3) podwieczorek.
2. Stawki odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy Ostrów mazowiecki i składa się z:
 - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza bezpłatny 5 – cio godzinny czas nauki, wychowania i opieki;
 - 2) opłaty za wyżywienie dziecka obejmujące koszt zakupionych produktów.
3. Rodzice ponoszą opłatę za przedszkole, o której mowa w ust. 2 pkt 1 w wymiarze faktycznej liczby godzin przebywania dziecka w przedszkolu.
4. Zwrotu kosztów za nie korzystanie przez dzieci z wyżywienia, w związku z nieobecnością w przedszkolu, dokonuje się zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
5. Dyrektor przedszkola może na podstawie upoważnienia organu prowadzącego udzielić zwolnienia w całości lub części opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez Radę Gminy.
6. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do Dyrektora przedszkola.

Rozdział 6
Zadania nauczycieli oraz innych pracowników
§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele i specjaliści.
2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy
 - 2) pomoc nauczyciela,
 - 3) kucharka,
 - 4) pomoc kucharki.
 - 5) woźne oddziałowe,
 - 6) robotnik gospodarczy.
3. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
 - 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.

§ 24.
Zadania nauczycieli

1. Podstawowe obowiązki i czas pracy nauczyciela określa ustawa - Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, a ponadto w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspiera każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
- 7) korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 8) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny między innymi przez wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 9) wybiera optymalne formy organizacyjne i metodyczne pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 10) tworzy warsztat pracy, wykorzystuje pomoce dydaktyczne, ma udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dba o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 11) prowadzi obserwację każdego dziecka oraz rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia jego umiejętności, informuje rodziców o osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 12) doskonali swoje umiejętności merytoryczne, ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywnie uczestniczy w życiu przedszkola, współorganizuje uroczystości i imprezy przedszkolne;
- 14) przestrzega dyscypliny pracy;
- 15) kieruje się w swoim działaniu dobrem dziecka; poszanowaniem jego godności osobistej;
- 16) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 17) terminowo i poprawnie pod względem metodycznym i merytorycznym przygotowuje plany pracy w formie otwartej na propozycje dzieci;
- 18) planuje codzienną pracę w oparciu o ramowy rozkład dnia;
- 19) zapewnia zdrowe i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 20) organizuje całościową pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz ponosi odpowiedzialności za jakość tej pracy;
- 21) stosuje atrakcyjne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
- 22) planuje i organizuje pracę z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 23) dokumentuje pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz pracę pedagogiczną poprawnie pod względem merytorycznym, systematycznie, terminowo i estetycznie;
- 24) monitoruje pracę wychowawczo – dydaktyczną;
- 25) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne;
- 26) diagnozuje umiejętności dzieci dotyczących gotowości szkolnej na wniosek rodzica dziecka 5-letniego;
- 27) prowadzi ewaluację pracy wychowawczo – dydaktycznej.

§ 25.

Zadania pedagoga, psychologa i logopedy

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji.
2. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w przedszkolu i środowisku dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 26.

Zadania pedagoga specjalnego

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) we współpracy z nauczycielami:
 - a) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
 - b) wspomaganie zespołu w planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości

- psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz realizacji Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka z niepełnosprawnością,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 5) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z kwalifikacjami;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
 - 8) rekomendowanie dyrektorowi działań, które przedszkole i nauczyciele powinni podejmować w celu właściwej realizacji edukacji włączającej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji.
3. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się w przedszkolu dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w ramach pracy indywidualnej z dzieckiem i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) stały kontakt z rodzicami w celu wspierania ich w procesie kształcenia i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w oddziale w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; dostosowanie treści wybranego programu wychowania przedszkolnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) wspólnie z nauczycielami i specjalistami podejmowanie zintegrowanych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 6) prowadzenie dokumentacji.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki dzieci
§ 27.

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w trybie rekrutacji, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Burmistrza Ożarowa Mazowieckiego.
2. Rekrutację przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora przedszkola.
3. Wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu Publicznym w Broniszach objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym są objęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

§ 28.
Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają określone prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) godności i nietykalności osobistej,
 - 2) poszanowania jego własności,
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 9) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
 - 10) akceptacji takim jakim jest,
 - 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 13) posiłku.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z zasadami obowiązującymi w grupie,
 - 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
 - 3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci,
 - 4) szanować własność wspólną, własność innych, własność osobistą,
 - 5) szanować pracę własną oraz pracę innych,
 - 6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowymi,
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,

- 8) zgodnego współdziałania w zespole,
 - 9) akceptowania indywidualności każdego dziecka,
 - 10) przestrzegania zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej) do Dyrektora przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.

§ 29.

Skreślenie dziecka z listy przedszkola

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola:
 - 1) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzice nie poinformowali o przyczynie nieobecności;
 - 3) gdy z opinii psychologa lub innego specjalisty czy lekarza wynika, że rozwój psychiczny lub fizyczny dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola;
 - 4) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej a rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi w tym zakresie.
2. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami

§ 30.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania, zarówno pozytywnego jak i niewłaściwego,
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - c) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych,
 - d) uzyskania, na swój wniosek, informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
- 3) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
 - 4) udziału w pracach Rady Rodziców,
 - 5) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 6) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.,
 - 7) udziału w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
 - 8) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 9) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 10) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
 - 11) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola swojego dziecka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola;
 - 3) informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola lub jego nieobecności;
 - 4) wprowadzenia dziecka do budynku przedszkolnego, przygotowania w szatni do pobytu w przedszkolu;
 - 5) poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami), dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców;
 - 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego oddział lub Dyrektora przedszkola;
 - 7) niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku;
 - 8) przestrzegania statutu, w tym zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
 - 9) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 10) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka i wyżywienie;
 - 11) udziału w organizowanych zebraniach;

- 12) współdziałania ze specjalistami w ramach realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - 14) zachowania drogi służbowej w przypadku rozwiązywania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad ich dzieckiem. Zgłoszenia należy w pierwszej kolejności kierować do nauczyciela – wychowawcy oddziału, a następnie do Dyrektora przedszkola;
 - 15) wnoszenia do Dyrektora przedszkola opinii i wniosków dotyczących organizacji lub pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
3. W przypadku ewidentnych zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka ze strony rodziców przedszkole może skierować zgłoszenie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ich dziecka.

§ 31.

1. Do form współdziałania przedszkola z rodzicami należą:
 - 1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zgodnie z harmonogramem podanym na początku roku do ich wiadomości;
 - 2) spotkania ze specjalistami- indywidualne i grupowe;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) warsztaty integracyjne dla dzieci i rodziców – w zależności od potrzeb i możliwości;
 - 5) kontakty indywidualne;
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 7) wycieczki, festyny, kiermasze;
 - 8) spotkania adaptacyjne dla kandydatów do przedszkola i ich rodziców organizowane w okresie po rekrutacyjnym;
 - 9) zebranie informacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni.
3. Zakres działań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) zapoznajanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola, m.in. poprzez wspólną organizację imprez na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego;
- 9) zobowiązanie nauczyciela i rodzica, od momentu wejścia dziecka do sali do zwrócenia uwagi na wnoszone przez dziecko zabawki i inne przedmioty (czy są one bezpieczne i nie stanowią zagrożenia);
- 10) pełną odpowiedzialność nauczycieli za dziecko przekazane przez rodzica;
- 11) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- 12) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach.

§ 32.

Przyprowadzanie i odbiór dziecka z przedszkola

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo. Osoba upoważniona powinna być pełnoletnia.
4. Jeżeli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierające między innymi dane osoby upoważnionej.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust. 4, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Rodzice oraz osoby upoważnione są zobowiązani osobiście odebrać dziecko od nauczyciela opiekującego się daną grupą.
7. Dziecka nie wydaje się, na zgłoszoną telefonicznie prośbę rodzica, osobom nieupoważnionym na piśmie.
8. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielce aktualnych numerów telefonów.
9. Dziecka nie wydaje się osobie pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
10. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.
11. O odebraniu dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora.

12. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 11 nie ma charakteru sporadycznego przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
13. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez jedną godzinę oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
 - 4) jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, dyrektor lub nauczyciel powiadamiają policję.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organ prowadzący.
4. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie zmian następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Statut lub zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z jej treści.
6. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu statutu po trzech jego nowelizacjach.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) stronę internetową przedszkola;
 - 2) na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym.