

Statut

Gminnego Przedszkola Marzeń i Talentów w Dobroszycach

Załącznik nr 1

Uchwały nr 11/2023-2024 z

dnia 30 stycznia 2024 r.

Rady Pedagogicznej

Gminnego Przedszkola

Marzeń i Talentów

w Dobroszycach

z dnia 30 stycznia 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne ..	str. 2
ROZDZIAŁ II	Nazwa i typ przedszkola.....	str. 7
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa.....	str. 8
ROZDZIAŁ IV	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 15
ROZDZIAŁ V	Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str. 22
ROZDZIAŁ VI	Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem	str. 25
ROZDZIAŁ VII	Zadania związane z bezpieczeństwem.	str. 27
ROZDZIAŁ VIII	Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje	str. 31
ROZDZIAŁ IX	Organizacja pracy przedszkola.....	str. 39
ROZDZIAŁ X	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str. 43
ROZDZIAŁ XI	Wychowankowie przedszkola	str. 48
ROZDZIAŁ XII	Rodzice	str. 57
ROZDZIAŁ XIII	Ceremoniał	str. 61
ROZDZIAŁ XIV	Postanowienia końcowe.....	str. 61

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gminne Przedszkole Marzeń i Talentów w Dobroszycach, zwanej dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wieloddziałowym z oddziałem integracyjnym oraz oddziałem umiejscowionym w budynku przy ul. Wiosennej 11, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie :
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Dobroszycach przy ul. Nowosiedleckiej 1
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola Marzeń i Talentów w Dobroszycach;
 - 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć również wychowanka przedszkola;
 - 5) **rodzicach**, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

§ 2

Organem prowadzącym Przedszkole jest **Gmina Dobroszyce**, która uchwałą nr 37/ 96 z dnia 09.12.1996r. nadała mu Akt Założycielski ustalając organizację pracy. Nazwa przedszkola nadana w Akcie Założycielskim;

PRZEDSZKOLE GMINNE
W DOBROSZYCACH
ul. 3 Maja 20
56-410 w Dobroszycach

Obecna siedziba przedszkola - ul. Nowosiedlicka 1.

Aktualnie używana jest nazwa:

**GMINNE PRZEDSZKOLE MARZEŃ I TALENTÓW
W DOBROSZYCACH**

ul. Nowosiedlicka 1, 56-410 Dobroszyce

1. Organem prowadzącym jest Gmina Dobroszyce z siedzibą Urząd Gminy Dobroszyce ul. Rynek 16, 56 – 410 Dobroszyce.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą: Kuratorium Oświaty w Wrocławiu, ul. Plac Powstańców Warszawy 1, 50 – 153 Wrocław.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Dobroszyce, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Dobroszyce.

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę finansową i księgową Przedszkola Gminnego w Dobroszycach prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Dobroszycach.
3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

**GMINNE PRZEDSZKOLE MARZEŃ I TALENTÓW
W DOBROSZYCACH**

56-410 Dobroszyce ul. Nowosiedlicka 1

Tel. 71 757-08-20 NIP 911-19-90-134 Reg 021386021

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Budynek przedszkola jest obiektem monitorowanym. Posiada kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.15 do 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerwy wakacyjnej określonej w arkuszu organizacyjnym. Wyznacza się godzinę 8.30 jako godzinę do której dziecko powinno najpóźniej być przyprawdazane do przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. W przedszkolu czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony przez organ prowadzący, nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami na realizację zajęć bezpłatnych.
5. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
7. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
8. W okresie wakacji przedszkole jest czasowo zamknięte. Miesiąc zamknięcia w uzgodnieniu z organem prowadzącym zostaje przekazany rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego. Termin przerwy wakacyjnej zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.
9. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

11. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekroczyć 25.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 5

1. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty - Prawa Oświatowego, jak również opłaty za korzystanie posiłków. Czas realizacji podstawy programowej tj. od godziny 8.00 do 13.00 jest bezpłatny. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin nie może być wyższa od 1 zł.
2. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa Dyrektor przedszkola w umowie cywilnoprawnej.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
4. Koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 procentach w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z dołu. W przypadku liczby dzieci mniejszej niż 10, rodzice będą zwolnieni z opłaty żywieniowej, będą mogli zaopatrzyć dziecko we własny posiłek.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
6. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywieniowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

7. Wysokość dziennej stawki żywnieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym.
8. Wszelkie zmiany opłaty w ciągu roku za wyżywienie określa Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców w formie komunikatu, z miesięcznym wyprzedzeniem. Jednak zmiana kwoty opłaty żywnieniowej nie może nastąpić z dniem pierwszego kolejnego miesiąca.
9. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Dobroszyce w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dobroszyce.
10. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz za posiłki, reguluje (umowa cywilnoprawna) porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez Dyrektora przedszkola, a rodzicami dziecka.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
12. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do Ośrodka Pomocy Społecznej o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).
13. Terminy i sposoby wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) Opłatę za świadczenie usług przekraczających 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłaty za wyżywienie rodzic dokonuje w terminie - do 10 dnia następnego miesiąca;
 - 2) Opłaty dokonać można w terminie 2-10 każdego miesiąca na wskazane konto;
 - 3) W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w Statucie przedszkola, przedszkole nalicza ustawowe odsetki;
 - 4) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) rozwiązanie umowy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego;

- 6) rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola w przypadku dokonania opłat po terminie, do końca każdego miesiąca.
14. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencjonowania obecności dzieci. Szczegółowe zasady korzystania z systemu przez rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola stanowi Regulamin działania elektronicznego systemu rejestracji godzin pobytu dziecka w Gminnym Przedszkolu Marzeń i Talentów w Dobroszycach.

§ 6

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.
2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Gminne Przedszkole Marzeń i Talentów w Dobroszycach zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające co najmniej podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ulicy Nowosiedleckiej 1 w Dobroszycach. Przedszkole posiada również oddział w budynku przy ulicy Wiosennej 11, będących własnością Gminy Dobroszyce.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 8

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników

posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 9

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu,
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym Gminy.

§ 10

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 pkt 4 ust.4 w ustawie Prawo oświatowe.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 11

1. Na wniosek rodziców Dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 12

Cele i zadania przedszkola

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

2. Celem przedszkola jest wsparcie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania, i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra, i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

4. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach odrębnych oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

6. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

7. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka,;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 *Ustawy*;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, wówczas dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka będzie mógł wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
22. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym Dyrektora przedszkola.
23. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w tym:
 - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 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 dziecka;
- 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom, rodzicom;
- 4) Współpraca z innymi podmiotami, m. in. z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi;
- 5) Przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej;
- 6) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

24. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych przedszkolaków i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

25. Zadaniem psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków przedszkola w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

§ 14

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci w grupie integracyjnej.
2. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
4. Dla dzieci uczęszczających do przedszkola organizowane są zajęcia rewalidacyjne, w celu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Przedszkole organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci – zgodnie z Procedurą Organizowania Wczesnego Wspomagania Rozwoju. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
6. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowej:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści.
7. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

8. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

ROZDZIAŁ V

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mogą rozpocząć naukę w szkole;

- 7) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;
- 8) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 9) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się, którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy;
- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek

zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciaki: czytelniczy, plastyczny, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciaki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;

- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

ROZDZIAŁ VI

SPOSOBY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 16

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli i uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
6. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, tanecznych, zajęć z logopedą, z pedagogiem i innych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów BHP i PPOZ.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
4. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym.
5. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spaceru), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.
6. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z *Regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola Gminnym w Dobroszycach*.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

10. W trakcie zajęć dodatkowych, bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe i ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
11. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
12. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu i poza nim.
15. Przedszkole pomaga w zawarciu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
16. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
17. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
18. Szczegółowe zasady postępowania w razie wypadku w przedszkolu określa *Procedura postępowania w razie wypadku w Przedszkolu Gminnym w Dobroszycach*.

§ 18

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa stosowna procedura zawarta w strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i rodziców Przedszkola Gminnego w Dobroszycach.
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków chyba, że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania leku lub innych zabiegów pielęgnarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgnarskich.
6. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

§ 19

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprawdania i odbierania go z przedszkola.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
4. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko pod drzwi przedszkola i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.
5. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w umowie zawartej między rodzicami a przedszkolem.
6. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom/opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka wg określonego wzoru, które znajduje się w umowie oraz *Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci*.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
9. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel lub pomoc nauczyciela przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci* obowiązująca w przedszkolu.
12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w Gminnym Przedszkolu Marzeń i Talentów w Dobroszycach*.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 20

1. Organami Przedszkola są dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodny z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

b) tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) stwarza warunki do działania w placówce: 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 szkoły lub placówki, podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;

11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, i innymi przedszkolami, szkołami placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w Statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
6. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole.
7. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor przedszkola.
8. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 22

1. W przedszkolu zostało powołane stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych, na podstawie delegowania uprawnień w formie pisemnej przez dyrektora przedszkola
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
 - 5) Współpracuje z Radą Rodziców w zakresie wypełnianych zadań.
3. Wicedyrektor przedszkola w ramach nadzoru pedagogicznego realizuje następujące zadania:
 - 1) Wspomaga dyrektora przedszkola w organizacji pracy placówki.
 - 2) Prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.
 - 3) Oddziałuje na nauczycieli i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, ładu, porządku, właściwej współpracy oraz przestrzegania dyscypliny pracy.
 - 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i terminowo go realizuje
 - 5) Kontroluje dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli (dzienniki zajęć, arkusze, sprawozdania).

- 6) Inspiruje i organizuje całokształt pracy nauczycieli, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji przebiegu nauczania, sprawuje szczególną opiekę nad nauczycielami początkującymi.
- 7) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.
4. Zapewnia opiekę pedagogiczną wychowankom podczas ich pobytu w przedszkolu i na jej terenie w celu zapewnienia rozwoju dziecka i zapobiega nieszczęśliwym wypadkom.

§ 23

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresie (półrocze) po zakończeniu rocznych zajęć, rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo, w obecności co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
 - 6) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 7) uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, projekt planu finansowego placówki;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 24

1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 25

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców placówki;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 26

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
 2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, stronę internetową, korespondencję i inne.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 27

Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) trzech członków rady pedagogicznej;
 - 2) trzech członków rady rodziców;
 - 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Organizację pracy poszczególnych oddziałów przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 6) 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 pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony

zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 29

1. W budynku przedszkola przy ulicy Nowosiedlickiej 1- mieści się 10 oddziałów w tym jeden oddział integracyjny, w budynku przy ulicy Wiosennej 11- mieści się jeden oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25, istnieje możliwość zwiększenia limitu, ale musi to wynikać z odrębnych przepisów.
3. Obowiązujące przepisy prawa nie zezwalają na zwiększenie liczebności oddziału o dzieci będącymi obywatelami Ukrainy.
4. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
7. Do realizacji celów przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
8. Organ prowadzący przedszkole, sprawujący bezpośredni nadzór nad przedszkolem, powinien zapewnić mu odpowiednie wyposażenie.
9. W przedszkolu organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej opiera się na planach i dokumentacji określonych odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) dziewięć sal zajęć dla poszczególnych oddziałów z łazienkami i toaletami;
- 2) jedną salę zajęć dla oddziału integracyjnego z łazienką i toaletą;
- 3) salę zabaw ruchowych;
- 4) salę zajęć z logopedą i pedagogiem;
- 5) salę zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 6) szatnie dla dzieci;
- 7) pomieszczenie dla pielęgniarki;
- 8) pomieszczenia administracyjne;
- 9) pomieszczenia kuchenne;
- 10) pomieszczenia gospodarcze;
- 11) pomieszczenia socjalne dla personelu.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem, wicedyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa *Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Gminnym Przedszkolu Marzeń i Talentów w Dobroszycach*.

§ 31

1. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych w przedszkolu wynikających z zaistnienia określonych przepisami okoliczności, nauczyciel zobowiązany jest do organizacji kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel w swoich działaniach, we współpracy z rodzicami wychowanków realizuje *Podstawę Programową* dzięki czemu kontynuują proces kształcenia i wychowania.
3. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dzieci poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) stronę internetową przedszkola;
 - 3) profil przedszkola na portalu społecznościowym Facebook;
 - 4) kontakt mailowy;
 - 5) kontakt telefoniczny;
 - 6) konsultacje.
4. Rada Pedagogiczna ustala sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych.
5. Nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem technologii komunikacyjno – informacyjnej. Głównym narzędziem jest komputer za pośrednictwem którego tworzone są i przesyłane są materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Kształcenie na odległość organizuje się za pomocą metod i technik kształcenia na odległość. Materiały udostępniane są w rozsądnej ilości i w odpowiednich odstępach czasowych. Nauczyciele przesyłają je rodzicom wychowanków poprzez pocztę mailową lub e-dziennik. Wśród form wspierania rozwoju dzieci w warunkach domowych nauczyciel stosuje i proponuje:
 - 1) konkretne propozycje zabaw z wykorzystaniem metod aktywizujących oraz adekwatnych do realizowanego bloku tematycznego z możliwością ich realizacji w warunkach domowych i na świeżym powietrzu;
 - 2) wskazuje zasoby internetowe, np. słuchowiska, audycje radiowe, informacje o programach telewizyjnych, filmach edukacyjnych, a także o programach i zabawach online, np. tanecznych, rytmicznych itp.;
 - 3) przesyła karty pracy związane z realizowanym blokiem tematycznym;
 - 4) wspiera twórczość poprzez prace plastyczne, projekty techniczne;
 - 5) przesyła zestawy ćwiczeń gimnastycznych;
 - 6) podaje propozycje zabaw badawczych lub eksperymentów;

- 7) przesyła propozycje literatury dziecięcej sprzyjającej do możliwości częstych rozmów, wzbogacania słownictwa;
- 8) zachęca do zabaw przy wspólnym stole, np. gier planszowych, zręcznościowych itp.
7. W celu bezpiecznego użytkowania komputera nauczyciele zwracają uwagę na czas zajęć oraz na zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
8. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie potwierdzane w e-dzienniku.
9. W sytuacji zawieszenia zajęć nauczyciele udzielają pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz prowadzą zajęcia rewalidacyjne. Organizują je wedle opracowanej indywidualnej dokumentacji dziecka i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Udzielają porad rodzicom wychowanków.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 32

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinien zająć się inny nauczyciel (logopeda, psycholog, pedagog specjalny, dyrektor lub inny opiekun) nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
- 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
- 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
- 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

6. W ramach czasu pracy o którym mowa w ust. 5, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 2) Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
- 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń;

- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym.

4. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą i innymi.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
- 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku;
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie.
- 3) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
- 4) systematycznego eksponowania prac dzieci.

8. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

9. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
10. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
11. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 34

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obsługowych.
3. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
4. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego nauczyciela i pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
5. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.
6. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p/poż oraz wspomaganie nauczycieli i współdziałanie z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu w szczególności poprzez:

- 1) wspomaganie nauczycieli (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
 - 2) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,;
 - 4) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) utrzymywanie i dbanie o ład i porządek w powierzonych mu pomieszczeniach;
 - 6) dbanie o sprzęt i oszczędne gospodarowanie mieniem;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy i wszelkich regulaminów BHP i p/poż;
 - 8) wykonywanie innych czynności zalecanych przez dyrektora, wynikających z ramowego rozkładu dnia i organizacji pracy przedszkola;
8. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.
10. Szczegółowy zakres czynności wszystkim pracownikom określa dyrektor, dołącza go do akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ XI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie zapisami ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.

2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Prawo do korzystania z nauki i opieki w publicznych przedszkolach przysługuje wszystkim dzieciom pochodzącym z Ukrainy w wieku 3-5 lat, a dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Wniosek o przyjęcie do przedszkola mogą złożyć rodzice będącymi obywatelami innego kraju. Postępowanie rekrutacyjne dla tych rodziców odbywa się na tych samych zasadach, jak rodzice dziecka posiadającego obywatelstwo polskie.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w systemie tradycyjnym nadzorowanym przez organ prowadzący.
7. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Dobroszyce.
8. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

10. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określa organ prowadzący.
12. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 10, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
15. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 36

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny, określony przez organ prowadzący.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 37

Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej i najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie siedmiu dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6.

8. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 9, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 38

Prawa przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
 - 2) poszanowania jego godności i wartości;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;
 - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
 - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
 - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
 - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować;
 - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie;
 - 10) odnosić sukcesy;
 - 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności;
 - 12) do nienaruszalności cielesnej;
 - 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
 - 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
 - 16) znać swoje prawa i korzystać z nich;
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego chce;

- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 40

Ochrona wychowanków przedszkola

1. Przedszkole w swojej działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zapewnia swoim wychowankom środowisko bezpieczne i przyjazne dla rozwoju dziecka.
2. Każdy pracownik przedszkola posiada wiedzę jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmować interwencję w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko jest ofiarą przemocy.
3. Placówka spełnia standardy ochrony dzieci poprzez:
 - 1) Organizowanie zajęć dla dzieci o tematyce bezpieczeństwa oraz potencjalnych zagrożeń
 - 2) Nauczyciele podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych uświadamiają dzieci w jaki sposób unikać zagrożeń w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, w realnym świecie oraz w Internecie
 - 3) Wychowankowie przedszkola uczą się podstawowych zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w różnych miejscach i środowiskach,
 - 4) Dzieci uzyskują informacje gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych
4. Działania oraz szczegółowy plan działań przedszkola w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera *Procedura Wdrożenia Standardów Ochrony Dzieci* opracowana w oparciu o Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz na podstawie innych ustaw – tzw. Ustawa o ochronie małoletnich.

§ 41

Obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;

- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 42

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką honorowego przedszkolaka

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą- rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;

- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

§ 43

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zgubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.
6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 44

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dzieci z listy wychowanków, gdy:
 - a) Rodzice dziecka zalegają z odpłatnością za przedszkole za okres jednego miesiąca, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - upomnienie ustne (telefoniczne) przez dyrektora;

- wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informacyjnego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - ustalenie sytuacji dziecka, zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- b) Dziecko często stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższe procedury:
- indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - konsultacje z rodzicami i konsultacja w specjalistycznych instytucjach;
 - rozmowy z dyrektorem;
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- d) utajeniu przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- e) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie z listy wychowanków, których mowa w pkt 1b,c,d,e dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
- powiadomienie rodziców na piśmie o zaistniałym problemie;
 - próby rozwiązania problemu;
 - zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - w przypadku braku porozumienia, dyrektor na podstawie opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu za żywienie dziecka w przedszkolu.

§ 45

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórnyymi.
2. Dziecko zostanie uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczając z przygotowanych posiłków alergeny (np. mleko, jajko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dzieci, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, wychowawca grupy i rodzic w ramach działań organizacyjnych przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców (dla dziecka) gotowych przekąsek, posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

ROZDZIAŁ XII

RODZICE

§ 46

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Umowa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dzieci jest dobrowolną umową ubezpieczenia. Może być ona zawarta wyłącznie z woli rodziców.
5. Rady rodziców nie mają upoważnienia prawnego do zawierania umów ubezpieczenia grupowego NNW.

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe;
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka;
 - 5) Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 48

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
- 6) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 49

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców/ prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
 - 2) respektowanie uchwał rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;
 - 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 10) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
 - 11) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 13) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych jedzenie, higiena, toaleta;
 - 14) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola jest uregulowane w *Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola Marzeń i Talentów w Dobroszycach*.

- 15) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 4. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przeszkolaka .

§ 50

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) zajęcia otwarte, warsztaty;
 - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną;
 - 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 7) tablice ogłoszeń dla rodziców;
 - 8) informacje na stronie internetowej, przekazywane przez dziennik elektroniczny;
 - 9) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ XIII

CEREMONIAŁ

§ 48

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) Pasowanie na przedszkolaka;
 - 2) Akademia z okazji Święta Niepodległości;
 - 3) Uroczystość z okazji pożegnania dzieci kończących wychowanie przedszkolne.
2. Logo przedszkola zamieszczone jest na stronie internetowej, w nagłówku dokumentów.
3. Hymn przedszkola jest odśpiewany na wspólnych uroczystościach, przez społeczność przedszkolną.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 27.11.2023 r.
7. Powyższy statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.