

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 5 W TARNOBRZEGU

TEKST JEDNOLITY

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu
w dniu 15.IX.2022r.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.),
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.),
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502 oraz z 2022r. poz. 566 i 644),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2021r. poz. 1533 oraz z 2022r. poz. 609 i 1717),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021r., poz. 1571),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. poz. 1664),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020r., poz. 1280 oraz z 2022r. poz. 1594)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2021r. poz. 1618).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz.U. z 2022r. poz. 1822),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r. poz. 1575 i 2022r. poz. 1769 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2021r. poz. 1203),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578 z późn. zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1386 z późn. zm.),

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. 2018, poz. 1055 z późn. zm.),
17. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (art. 5 i art. 18) ratyfikowana przez Sejm RP dnia 30 września 1991 r. Konwencja (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2302),
19. Rozporządzenie Ministra edukacji i Nauki z dnia 9 września 2022r. w sprawie organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022r. poz. 1903),
20. Uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ III – Sposób realizacji zadań przedszkola

ROZDZIAŁ IV – Bezpieczeństwo

ROZDZIAŁ V – Współpraca z rodzicami

ROZDZIAŁ VI – Organizacja pracy przedszkola

ROZDZIAŁ VII – Organy przedszkola i ich kompetencje

ROZDZIAŁ VII – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ IX – Wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ X – Zasady odpłatności

ROZDZIAŁ XI – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu powołane jest do wykonywania zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnobrzegu przy ul. Dekutowskiego 19, e mail: przedszkole5.tbg@gmail.com; p5@oświata.tarnobrzeg.pl; strona internetowa www.przedszkole5.tarnobrzeg.pl

§ 2

1. Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające 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,
2. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną, w której funkcjonuje 4 oddziały przedszkolne.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Tarnobrzeg.
4. Nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Prezydent Miasta Tarnobrzeg.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Miasto Tarnobrzeg,
 - 2) rodziców,
 - 3) przychodów z działalności dochodowej.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową i działa w ramach jednego podatnika tj. Miasto Tarnobrzeg, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
9. Przedszkole jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych nie posiadająca osobowości prawnej, pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek samorządu - Miasta Tarnobrzeg.
10. Obsługę finansową placówki prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych.
11. Decyzję o przekształceniu lub likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
12. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu
ul. Dekutowskiego 19
39-400 Tarnobrzeg

13. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu
ul. Dekutowskiego 19

39-400 Tarnobrzeg
tel. 15 822-40-71
NIP 867-16-21-325
Regon 180642405

14. Przedszkole posiada logo :



15. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 w Tarnobrzegu,
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu nr 5 w Tarnobrzegu,
- 3) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu,
- 4) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Przedszkolu nr 5 w Tarnobrzegu,
- 5) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu.

§ 3

1. Edukacją przedszkolną obejmuje się 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. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony i zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zadeklarowanych przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie i jest realizowane w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Miasto Tarnobrzeg oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

6. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
7. Szczegółowe zasady i sposoby naliczania opłat za wyżywienie w przedszkolu zawarte są w **Regulaminie korzystania ze stołówki Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu**.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
9. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i zamieszczony jest w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
10. W czasie przerwy pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.
11. W przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki, rodzice mogą ubiegać się za pośrednictwem dyrektora przedszkola do którego dziecko uczęszcza o umieszczenie go w przedszkolu dyżurującym.
12. Opłatę za miesiąc wakacyjny, z którego korzystało dziecko w przedszkolu dyżurującym, rodzice regulują na miejscu.
13. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
14. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy przedszkola (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania w niej ustalonych, w tym w szczególności zadania przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci osiągnięć dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole wspiera rozwój dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. 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.
5. Główne zadania przedszkola to:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
 - 2) i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 3) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 4) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 5) 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.
 - 6) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 7) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków oraz zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 9) 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.
 - 10) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 11) 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.
 - 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 wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. 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 wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm), 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.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz,
 - 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 6) wdrażane programy wychowania przedszkolnego i programy własne zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego dopuszczone przez wicedyrektora ds. pedagogicznych,
 - 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów, zawartych w odrębnych ***Procedurach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu***.
8. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne z zakresu rewalidacji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzone przez specjalistów wskazanych w zaleceniach.
9. Przedszkole umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć religii za zgodą rodziców,
 - 2) budowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 3) posługiwanie się językiem ojczystym uczestnicząc w życiu wspólnoty narodowej.

§ 5

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje wicedyrektor/dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w tym orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola – którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z obowiązującej podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, a w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania w przedszkolu prowadzenie tych zajęć odbywać się będzie w osobnym pomieszczeniu w przedszkolu.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni w skali tygodnia.
8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w tygodniowym wymiarze godzin wyższym niż maksymalny wymiar określony w ust. 6 lub niższym niż minimalny wymiar określony w ust. 6.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne w ramach przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola (np. uroczystości, imprezy, zajęcia rozwijające uzdolnienia).

§ 6

1. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole lub szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne i inne związki wyznaniowe. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,

- b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Cofnięcie skierowania, o którym mowa wyżej jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w danym przedszkolu.
 7. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 8. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (2 x po 30min.).
 9. Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej grupie.

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 7

1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych oraz dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w oparciu o przyjętą **Koncepcję pracy przedszkola** oraz **Roczny plan pracy przedszkola na dany rok szkolny**.
2. Podstawową formą aktywności dziecka jest naturalna zabawa.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, potrzeb i jego możliwości rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - 2) Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką.
 - 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
4. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi przez wicedyrektora programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych.
5. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego formułuje wymagania edukacyjne wobec dzieci kończących ten etap kształcenia.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość adaptacji do przedszkola i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego poprzez realizację programu adaptacyjnego.
8. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej:
 - 1) Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Ważne są zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie.
 - 2) 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.

- 3) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych, a zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi.
- 4) 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.
- 5) Przedszkole jest miejscem w którym każde dziecko otrzyma pomoc w rozumieniu dynamicznie rozwijającego się otoczenia.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 9) 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 audio wizualnych 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.
- 10) 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 kącki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 11) 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 o graniczeń czasowych.
- 12) 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.
- 13) 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.

9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
10. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.
11. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne
 - 2) treści i tematykę materiału edukacyjnego
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu
 - 4) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
 - 5) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
12. Wicedyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego .
13. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego uwzględniając w nim obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego.
14. Efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego są wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola.
15. W czasie całodziennej pracy przedszkola przeznacza się czas na:
 - 1) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
15. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
16. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
17. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.
18. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola wynika z obowiązujących przepisów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
W tym zakresie w przedszkolu stosuje się:
 - 1) ramowy rozkład dnia uwzględniający równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym codzienny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym,
 - 2) codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne lub wyciszające oraz zajęcia dodatkowe,
 - 3) w przypadku pojawienia się objawów choroby dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
 - 4) na terenie placówki wobec wychowanków nie stosowane są żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
19. Przedszkole zawiadamia rodziców o chorobie dziecka i odseparowuje je od innych dzieci jeżeli nauczyciel zaobserwuje zmiany chorobowe lub dziecko odczuwa ból, mdłości lub jego temperatura ciała jest podwyższona.
20. Przedszkole może wdrażać i realizować innowacje pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy placówki.
21. W ramach wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole organizuje i prowadzi:
 - 1) diagnozy wewnętrzne,
 - 2) badanie gotowości szkolnej;
 - 3) badanie przesiewowe rozwoju mowy dziecka i na ich podstawie organizuje zajęcia terapeutyczne realizowane w placówce,
 - 4) pogadanki dla rodziców dotyczące gotowości szkolnej dzieci 6-letnich, profilaktyki wad wymowy,
 - 5) konsultacje z psychologiem, logopedą i pedagogiem specjalnym dla zainteresowanych rodziców,
 - 6) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z podstawy programowej,
 - 7) zajęcia dodatkowe,
 - 8) umożliwiał dzieciom udział w konkursach różnego rodzaju na terenie placówki i poza nią.
22. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka,
 - 2) różnicowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka,
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprowadzania umiejętności dziecka,
 - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
23. Przedszkole organizuje dla rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) zajęcia adaptacyjne przed rozpoczęciem nowego roku przedszkolnego,
 - 2) zebrania organizacyjno-informacyjne ogólne oraz grupowe,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) uroczystości wewnątrz przedszkolne i lokalne,
 - 6) zajęcia integracyjne.
24. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi z rodzin ubogich, rozbitych, niewydolnych wychowawczo oraz zagrożonych patologią społeczną.

25. Dzieciom i rodzicom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych udzielona jest niezbędna pomoc poprzez:
- 1) diagnozowanie i monitorowanie przez nauczycieli grup ich sytuacji rodzinnej i materialnej;
 - 2) udzielanie specjalistycznej pomocy rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub zaproszonych przez przedszkole do współpracy z poradni psychologiczno-pedagogicznej albo kierowanie rodziców do instytucji działających na rzecz rodziny,
 - 3) prowadzenie terapii specjalistycznej dla dzieci w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) stałą współpracę z MOPR w formie dofinansowania kosztów pobytu dzieci w przedszkolu - dyrektor przedszkola w tym przypadku udziela wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
 - 5) pozyskiwanie pomocy z różnych źródeł i wspieranie dzieci z rodzin najuboższych (zbiórki charytatywne, współpraca z Bankiem Żywności itp.)
 - 6) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji lub podejmowanie innych działań o charakterze wspomagającym.
26. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
27. 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.
28. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
29. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
30. W oddziale dla dzieci 3-letnich dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela.
31. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
32. Osiągnięcia edukacyjne wychowanków są monitorowane i dokumentowane przez nauczycieli na podstawie:
- 1) arkuszy obserwacji dzieci,
 - 2) arkuszy diagnoz wewnętrznych,
 - 3) innych arkuszy do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

ROZDZIAŁ IV

Bezpieczeństwo

§ 8

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza nią.
2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz poza nim dostosowuje się metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, możliwości rozwojowych, zainteresowań oraz potrzeb środowiska.
3. Zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i poza jego terenem, powierza się odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nauczycielce oraz woźnej oddziałowej danej grupy wiekowej.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności grup;
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) dostosowane są do wzrostu dzieci oraz rodzaju ich aktywności stolików, krzesełek i wyposażenia sali;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami w tym zabezpieczenie pomieszczeń przed swobodnym do nich dostępem osób nieuprawnionych;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. Zajęcia realizowane są wtedy w sposób zdalny.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.
10. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
11. Nauczyciel każdorazowo zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń i sprzętu w sali oraz na placu zabaw przed zajęciami (wyjściem do ogrodu) aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
12. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w ogrodzie przedszkolnym określa **Regulamin pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego i placu zabaw**.
13. Teren placówki jest ogrodzony. Bramki, bramy wjazdowe, furtki powinny być pozamykane na czas pobytu dzieci w placówce.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
15. Nauczyciele obowiązkowo podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
16. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, polegającą w szczególności na sprowadzeniu fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy.
17. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący przedszkole.

18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: prokuratora i kuratora oświaty.
19. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego.
20. Zawiadomień o każdym wypadku dokonuje dyrektor lub nauczycielka grupy.
21. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie wobec wychowanków bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
22. Szczegółowe zasady higieny oraz stanu bhp i p.poż. w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Bezpieczeństwo w czasie spacerów i wycieczek

§ 9

1. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Za organizację i bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek, odpowiada obok dyrektora, kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. W czasie spacerów i pieszych wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dzieciom dodatkową opiekę. Na każde 12 dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
5. W wycieczce z użyciem środków lokomocji mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
6. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych przez przedszkole odpowiedzialni są obok dyrektora – nauczyciele. Po zakończonych występach dzieci, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, od chwili przywitania się z dzieckiem przejmują rodzice.
7. Szczegółowe zasady organizowania tych form spędzania czasu przez dzieci określają odrębne przepisy wewnętrzne(*Regulamin spacerów i wycieczek*).

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 10

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym *Upoważnieniu w sprawie odbierania i przeprowadzania dziecka do przedszkola*.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
3. Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w upoważnieniu.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.

6. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.
7. Jeżeli dziecko będzie nieodebrane do godziny 16.30 z przedszkola to:
 - 1) nauczyciel grupy powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji,
 - 2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób, jeśli nadal nikt nie zgłosi się po dziecko powiadamia dyrektora przedszkola i odpowiednie służby.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną (sądowy zakaz/nakaz).
9. Osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostanie wydane.
10. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, w takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§ 11

1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole ustala następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami w celu zapewnienia partnerskiej współpracy oraz ustala ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu przeprowadzane są zebrania ogólne i grupowe o charakterze organizacyjnym, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, z kierunkami działań przedszkola na dany rok szkolny, wszelkimi procedurami bezpieczeństwa, a także podstawą programową wychowania przedszkolnego, zestawami programów wychowania poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w celu wyboru rady rodziców;
 - 2) w miesiącu listopadzie nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych w celu określenia aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) w miesiącu czerwcu nauczyciele dzieci 3 – 5 letnich zapoznają rodziców z wynikami obserwacji końcowych;
 - 5) przez cały rok rodzice mają możliwość zapoznawania się z bieżącymi działaniami przedszkola, zamierzeniami edukacyjno-wychowawczymi zamieszczanymi na tablicy informacyjnej, gazetkach przy grupach oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 6) nauczyciele oraz specjaliści prowadzą przez cały rok szkolny obserwacje pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych oraz edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań czy uzdolnień dzieci w celu wspierania potencjału rozwojowego oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, integracyjnych w tym w zajęciach otwartych, pokazowych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, w akcjach społecznych i charytatywnych; imprezach wewnętrznych oraz środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą i dyrektorem min. na temat bieżącego funkcjonowania swojego dziecka w przedszkolu;
- 3) informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka w związku z prowadzonymi przez nauczycieli obserwacjami i diagnozami;
- 4) uczestnictwa we wszystkich formach współpracy organizowanych przez przedszkole, a w szczególności w akcjach charytatywnych i społecznych;
- 5) wsparcia ze strony przedszkola, a w szczególności nauczyciela we współpracy ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola poprzez ankiety, wywiady, drogą e-mailową;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 5) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory oraz pomoce;
- 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej;
- 9) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osoby upoważnione, zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 10) niezwłoczne informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu zwłaszcza w przypadku zatruc pokarmowych i chorób zakaźnych, wszawicy czy innych chorób wieku dziecięcego;
- 11) w przypadku chorób alergicznych, uczuleń pokarmowych rodzice obowiązani są przedłożyć nauczycielowi przedszkola odpowiednie zaświadczenie lekarskie.

ROZDZIAŁ VI **Organizacja pracy przedszkola**

§ 12

1. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały wiekowe.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.
 - 1) Podziału na grupy dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- 2) W zależności od wieku zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny i wieku dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu mogą powstać grupy jednorodne wiekowo lub mieszane tj. 3-4 latki, 4-5 latki 5-6 latki.
- 3) W szczególnych sytuacjach organizacyjnych dopuszcza się utworzenie oddziału przedszkolnego złożonego z dzieci z trzech roczników.
- 4) Dopuszcza się sytuacje, w której dokonuje się podziału grupy dzieci kontynuujących edukację przedszkolną.
4. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego bądź programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.
6. Realizowane w przedszkolu programy są określone w zestawie programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola do 31 sierpnia każdego roku poprzedzającego dany rok szkolny.
7. Dokumentacja zajęć w przedszkolu obejmuje:
 - 1) dzienniki zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym,
 - 2) arkusze obserwacji kompetencji dzieci,
 - 3) arkusze diagnoz w ramach ewaluacji wewnętrznej,
 - 4) informacje o dziecku skierowanym na badania i terapię specjalistyczną,
 - 5) informację pisemną o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na zakończenie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) wytwory dziecięce w teczkach indywidualnych.
8. Czas trwania zajęć w przedszkolu:
 - 1) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 2) czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, a w szczególności:
 - z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasady równych szans uczestnictwa wynosi:
 - 1) zajęcia rytmiczne dla dzieci 3– 4 letnich około 15 minut, dzieci 5- 6 letnich około 30 minut,
 - 2) nauka religii dla dzieci 6– letnich 2 x w tygodniu po 30 minut.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
11. Przedszkole prowadzi elektroniczny arkusz organizacji pracy placówki opracowywany jest na platformie Sigma Vulcan.
12. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 5) 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.
13. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
 14. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
 15. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i fizycznym.
 16. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale zabaw dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV),
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) hol przedszkola,
 - 4) szatnię dla dzieci,
 - 5) 4 łazienki przy salach zabaw,
 - 6) kancelarię – gabinet dyrektora,
 - 7) pokój intendentki,
 - 8) szatnię dla personelu,
 - 9) 3 łazienki dla personelu,
 - 10) kuchnię ze zmywalniami i obieralnią,
 - 11) pomieszczenia gospodarcze (magazyny, piwnice),
 - 12) plac zabaw z ogrodem.
 17. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego (placu zabaw) z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 18. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu przedszkolnym.

§ 13

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów.
3. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych zajęciach w danym dniu oraz tematy tych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

5. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 4, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, dziennik zajęć przedszkola może być prowadzony w formie elektronicznej.

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 14

1. Przedszkole za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka poszerza swoją statutową ofertę edukacyjną o zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Przedszkole w ramach zajęć dodatkowych organizuje zabawy i zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, wspierające ich indywidualny rozwój oraz wyrównujące szanse rozwojowe.
3. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu powinny być bezpłatne i finansowane z budżetu miasta.
4. Do zajęć dodatkowych w przedszkolu, realizowanych w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego należą:
 - nauka języka angielskiego,
 - zajęcia rytmiczne,
 - zajęcia taneczne,
 - zajęcia korekcyjne.
5. W przedszkolu poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej mogą odbywać się inne zajęcia wynikające z potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców takie jak: zajęcia logopedyczne, języka angielskiego, pływanie, zajęcia taneczne czy gimnastyka korekcyjna.
6. Za organizację zajęć dodatkowych w przedszkolu odpowiada dyrektor.
7. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.
8. W organizacji zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 15 -20 minut dla dzieci 3-4 letnich,
 - 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązane są do zapewnienia dzieciom w trakcie ich trwania zdrowia i bezpieczeństwa oraz osobistego odbierania i przyprowadzania ich z sal zajęć.

11. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej. W tym przypadku działalność ta powinna być prowadzona po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
12. Dyrektor przedszkola (za zgodą kuratora oświaty) może zatrudnić specjalistów, niebędących nauczycielami, do prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową.
13. Osoby niebędące nauczycielami, do prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową mają obowiązek przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
14. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

Organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 15

Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
- 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;

- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania przy wykorzystaniu komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- 7) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczone);
- 8) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

ROZDZIAŁ VII

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) wicedyrektor przedszkola,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawnymi i niniejszym statutem.
3. W przypadku, kiedy dyrektorem zostaje osoba nie będąca nauczycielem, dyrektor powołuje z grona nauczycieli osobę na stanowisko wicedyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

Dyrektor przedszkola

§ 17

1. Dyrektor przedszkola organizuje pracę placówki i kieruje jej pracownikami.
2. Dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
3. Organizuje skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej polegający na ogóle działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Dyrektor przedszkola dba o mienie przedszkola i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.
5. Dyrektor odpowiada za standardy i procedury kontroli zarządczej w przedszkolu oraz jej monitorowanie. Elementami kontroli zarządczej w przedszkolu są:
 - 1) środowisko wewnętrzne,
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) mechanizmy kontroli,
 - 4) informacja i komunikacja,
 - 5) monitorowanie i ocena.
6. Dysponuje środkami finansowymi przekazywanymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
7. Dyrektor przedszkola odpowiada za wysoki poziom organizowanego w placówce procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego stwarzając warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dzieci. poprzez aktywne działania prozdrowotne.

8. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
9. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) zapewnia prawidłowość i skuteczność procesu edukacyjnego,
 - 3) odpowiedzialność za wysoki poziom organizowanego w placówce procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez działania prozdrowotne,
 - 4) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - 6) kontrolowanie przestrzegania prawa przez nauczycieli,
 - 7) realizuje uchwały rady rodziców przedszkola oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) opracowywanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - 9) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 10) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - 13) dba o stosowanie w praktyce zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia,
 - 14) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 15) wstrzymuje postanowienia rady rodziców i uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - 16) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 17) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 18) organizowanie skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu realizacji celów oraz zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 19) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 20) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 - 21) systematycznie monitoruje realizację rocznego obowiązkowego przygotowania dziecka 6- letniego w zakresie gotowości szkolnej,
 - 22) przekazuje dyrektorom szkół według adresów zameldowania imienne listy dzieci 6- letnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie do szkoły w placówce przedszkolnej,
 - 23) podejmuje decyzje o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 24) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,

- 25) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 26) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 27) organizuje oraz prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną, finansową i gospodarczą obsługi przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 28) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 29) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Wicedyrektor przedszkola

§18

1. Wicedyrektor pełni rolę nadzoru pedagogicznego oraz sprawuje funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Do obowiązków i kompetencji wicedyrektora przedszkola należą:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną, w szczególności:
 - a) dopuszczanie do użytku w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - b) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - c) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - d) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości;
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie go członkom rady pedagogicznej;
 - f) przekazywanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - g) dbanie o stosowanie w praktyce zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie zasad i organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
 - i) zapewnienie prawidłowości i skuteczności procesu edukacyjnego;
 - j) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
 - 2) organizowanie działalności przedszkola w zakresie:
 - a) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację: szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - b) inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - c) dbanie o mienie przedszkola i właściwe wykorzystanie jego zasobów;

- d) organizowanie skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu realizacji celów oraz zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych w zakresie:
 - a) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - b) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - d) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli;
 - e) organizowanie zastępstw za nieobecne nauczycielki w poszczególnych grupach.
 - 3. Opracowuje Roczny Plan Pracy Przedszkola i Harmonogram imprez i uroczystości w porozumieniu z Dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną.
 - 4. Wspólnie z Dyrektorem przygotowuje arkusza organizacji przedszkola.
 - 5. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola.
 - 6. Pomaganie w prowadzeniu dokumentacji placówki w zakresie ustalonym przez Dyrektora przedszkola.

Rada Pedagogiczna

§19

- 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wicedyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest wicedyrektor przedszkola w sytuacji, kiedy dyrektor nie jest nauczycielem.
- 4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
- 5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i na zakończenie roku szkolnego, a rady samokształceniowe zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.
- 7. Zebrania rady są protokołowane.
- 8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie.
- 9. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin działalności rady pedagogicznej.
- 9.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w placówce,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

- 9.2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje wicedyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9.3. Inne kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 2) wnioskuje o odwołanie z funkcji kierowniczej (dyrektora),
 - 3) opiniuje powołanie wicedyrektora,
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczyciele są obowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rada Rodziców

§ 20

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy, doradczy i decyzyjny przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który wyznacza cele, zadania i organizację Rady Rodziców oraz określa:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola,
7. Rada rodziców może występować do dyrektora placówki, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
10. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków,
 - 2) a realizowanego przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości i efektywności edukacji dzieci przedszkolnych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola.
13. Uprawnienia Rady Rodziców :
 - 1) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznym,

- 2) uczestniczenie w życiu przedszkola poprzez opiniowanie statutu i planów pracy oraz uczestniczenie w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie jakości pracy placówki i zaspakajanie potrzeb dzieci,
 - 3) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców
 - 4) w sprawach dotyczących działalności przedszkola w tym przedszkolnego zestawu programów i przedszkolnego zestawu pomocniczych materiałów edukacyjnych,
 - 5) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej rady rodziców,
14. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.
15. Odstąpienie od działalności rady rodziców następuje w drodze:
- 1) złożenia rezygnacji,
 - 2) odwołania na wniosek rodziców lub członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

Współpraca organów

§ 21

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałania w zakresie:
 - 1) szerzenia i pogłębiania wiedzy o dziecku,
 - 2) ustalenia wspólnych, jednolitych form oddziaływania,
 - 3) znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania,
 - 4) współpracy w zakresie tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji przedszkolnej oraz rozwiązywania wychowawczych i organizacyjnych problemów przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola obowiązany jest do bieżącego informowania rady pedagogicznej przedszkola i rady rodziców o podejmowanych decyzjach.
3. Organy przedszkola współpracują ze sobą dla właściwego funkcjonowania przedszkola, przez:
 - 1) działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach,
 - 3) organizowania spotkań.
4. Spotkania dyrektora z radą rodziców i wicedyrektora z radą pedagogiczną odbywają się przynajmniej 2 razy w roku oraz na wniosek któregoś z organów.
5. Wspólne ustalenia przyjmowane są do realizacji przez wszystkie organy.
6. Ogół rodziców zostaje powiadomiony o ustaleniach poprzez informacje na tablicy ogłoszeń bądź w innej ogólnodostępnej formie.
7. Rada pedagogiczna ustala we wrześniu z rodzicami harmonogram spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych dla rodziców, mających na celu przekazanie informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) znajomości zadań wynikających z koncepcji i planów pracy przedszkola,
 - 3) uczestnictwa we wszystkich formach współpracy organizowanych przez przedszkole,
 - 4) wyrażania swojej opinii w ważnych sprawach przedszkola organowi prowadzącemu,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej.
9. Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych działaniach przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych organów,
- 3) wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki,
- 4) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami organowymi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p.

ROZDZIAŁ VIII

Pracownicy przedszkola

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i pracownicy samorządowi nie będący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy i regulaminy.

Nauczyciele przedszkola

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczycielki zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
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 .
3. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki pracowników Przedszkola nr 5 w Tarnobrzegu
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość planowania i realizacji pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu zgodnie z podstawą programową przed dyrektorem, rodzicami i dziećmi.
5. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci, stymulowanie ich rozwoju, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach.
6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele zobowiązani są uwzględnić potrzeby dziecka, w tym potrzebę ruchu oraz znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.
7. Nauczycielki przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przekazują do 30 kwietnia każdego roku szkolnego pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. Nauczycielka przedszkola odpowiada za efekty w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonych jej grupie.

9. Nauczyciel stoi na straży realizacji wartości moralnych, uczy i wychowuje własną postawą i przykładem.
10. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece przedszkola,
 - 2) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie,
 - 4) sumienne wykonywanie zadań określonych zakresem czynności,
 - 5) prowadzić ewaluację wewnętrzną służącą jakościowemu rozwojowi przedszkola,
 - 6) systematyczna dbałość o jakość świadczonych wobec wychowanków usług edukacyjnych i intensyfikowanie procesów służących poprawie i doskonaleniu pracy placówki
 - 7) znajomość statutu, regulaminu pracy i innych obowiązujących w placówce regulaminów wewnętrznych.
 - 8) Do zadań nauczycielek w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy:
 - 9) znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego,
 - 10) znajomość obowiązującego zestawu programów nauczania,
 - 11) wybieranie programu wychowania przedszkolnego, przedszkolnego zestawu programów nauczania oraz materiałów pomocniczych i przedstawianie swoich propozycji radzie pedagogicznej,
 - 12) systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 13) tworzenie dobrej atmosfery pracy,
 - 14) kształtowanie pożądanых postaw wychowanków,
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
 - 16) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 17) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów,
 - 18) współpraca ze specjalistami świadzącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 19) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 20) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 21) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami,
 - 22) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 24) ponoszenie odpowiedzialności za wysoką jakość pracy edukacyjnej,
 - 25) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora placówki, wynikających z bieżących zadań przedszkola.
11. Nauczycielka może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji oświatowych.
12. Nauczycielka poza ustawowym pensum pracy z dziećmi ma obowiązek:

- 1) Realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych,
 - 2) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
13. Nauczycielka współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, z uwzględnieniem takich form współpracy, jak:
- 1) zebrania grupowe organizowane dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców,
 - 2) spotkania indywidualne według potrzeb,
 - 3) dni otwarte,
 - 4) prelekcje specjalistów,
 - 5) uroczystości wewnętrzne,
 - 6) festyny integracyjne,
 - 7) informacje umieszczane w kąciku dla rodziców w miesięcznym kalendarzu wydarzeń z życia placówki,
 - 8) uczestniczenie w organizacji imprez wewnątrzprzedszkolnych oraz wycieczek,
 - 9) zbieranie informacji o jakości pracy przedszkola,
 - 10) wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i domu,
15. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
 - 3) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
 - 4) decydowania o doborze form i metod pracy,
 - 5) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
 - 6) wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora placówki,
 - 7) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 8) możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
 - 9) pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
 - 10) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
 - 11) promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
 - 12) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
 - 13) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,
 - 14) dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola,
 - 15) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 16) urlopu wypoczynkowego,
 - 17) uprawnień o charakterze socjalnym,
 - 18) uprawnień do nagród i wyróżnień,
 - 19) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
16. W przedszkolu nie przewiduje się utworzenia stanowiska wicedyrektora.
17. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola trwającej dłużej niż 1 miesiąc, organ prowadzący powierza obowiązki dyrektora w zastępstwie nauczycielowi przedszkola pełniącemu funkcję zastępcy.
18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami

§ 24

Do podstawowych obowiązków pomocy nauczycielki należy:

- 1) pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu, w czasie wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie;
- 3) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, mienie przedszkola, nieujawnianie informacji dotyczących dzieci i przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 5) pomoc w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 6) wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy z dziećmi i sprawowanej nad nimi opieki;
- 7) porządkowanie sali po skończonych zajęciach dydaktycznych i zabawie dzieci;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

Do podstawowych obowiązków woźnej należy:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) przygotowywanie sali zajęć do posiłków, leżakowania; sprzątanie po posiłkach;
- 3) mycie i wyparzanie naczyń;
- 4) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy z dziećmi po zajęciach;
- 5) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
- 6) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 7) dbanie o mienie przedszkola, używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola.

Naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika

§ 25

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika uznaje się:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika wyrażone w słowach lub gestach;
- b) nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników bez ich wiedzy i zgody;
- c) naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;
- d) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;
- e) pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników;
- f) naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

Obowiązki dyrektora i organu prowadzącego:

- 1) zgodnie z art. 63 ust. 2 KN organ prowadzący i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone;
- 2) dyrektor ma obowiązek podejmować wszelkie działania mające na celu ochronę swojego pracownika będącego nauczycielem, w przypadku gdy naruszone zostaną dobra dyrektora funkcję ochronną pełni organ prowadzący;
- 3) ważną rolę spełniają też związki zawodowe, których statutowym celem działania jest właśnie stawanie w obronie pracowników;
- 4) w sytuacji popełnienia na nauczycielu czynu zabronionego, obowiązkiem dyrektora lub organu prowadzącego jest zawiadomienie odpowiednich instytucji tj. organów ścigania (procedura postępowania opracowana jest w odrębnym dokumencie ***Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola nr 5***);
- 5) jeżeli dyrektor nie spełni swojego obowiązku, zlekceważy sprawę i nie stanie w obronie nauczyciela naraża się na odpowiedzialność określoną w art. 66 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ IX

Wychowankowie przedszkola

§ 26

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. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 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.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu świadczy o niespełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

10. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 3 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nie posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, **nie dłużej jednak niż o jeden rok**.
13. Decyzję w sprawie odroczenia realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
14. Podstawą do odroczenia obowiązku szkolnego jest wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły o odroczenie obowiązku szkolnego z załączoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego ponownie kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
16. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka niepełnosprawnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
17. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego wydają zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
18. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zaleceniach może zawierać zapis o możliwości odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego.
19. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (*przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe*).
20. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają chętni rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego we wrześniu.
21. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe:
 - 1) Wychowankom na terenie przedszkola nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków.
 - 2) W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka) rodzice zobowiązani są do udania się po poradę lekarską.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 27

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) godności i nietykalności osobistej,
 - 2) akceptacji takim jakim jest,
 - 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 4) prosić o to, czego chce, ale nie wymagać tego;
 - 5) wyrażania swojego zdania;
 - 6) nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć; popełniać błędy; odnosić sukcesy; zmieniać zdanie;

- 7) do swojej prywatności, do samotności i niezależności;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 9) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 12) korzystania z dóbr kultury,
 - 13) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 14) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów,
 - 15) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 16) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 17) ochrony zdrowia,
 - 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 19) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione ale również do regulowania własnych potrzeb w tym zakresie.
3. Dziecko ma obowiązek:
- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
 - 2) stosować się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci oraz nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie;
 - 6) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - 7) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.
4. Zachowania trudne dziecka w przedszkolu, w tym agresywne w stosunku do innych dzieci, nauczycieli, specjalistów czy innych pracowników przedszkola opisane są w odrębnym dokumencie ***Procedura postępowania w wypadku zachowań trudnych, w tym agresywnych u dziecka***. Dokument określa wskazówki i sposoby postępowania w sytuacji wystąpienia zachowania trudnego.

Skreślenie dziecka z listy przedszkola

§ 28

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres jednego miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności,
 - 2) nieobecność dziecka jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do placówki,
 - 3) braku możliwości przystosowania się do grupy dziecięcej skutkujące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
 - 4) z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki,
 - 5) braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych z nim oraz odmowy

- ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 6) nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.
2. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
- 1) przeprowadzenie przez radę pedagogiczną wnikliwej i rzetelnej analizy sytuacji wychowanka podlegającego decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola oraz przyjęcie uchwały rady pedagogicznej na ten temat;
 - 2) decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice /opiekunowie otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia;
 - 3) rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
 - 4) decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.
4. Rodzice mogą w każdym momencie zrezygnować z uczęszczania ich dziecka do przedszkola, informując o tym fakcie dyrektora przedszkola pisząc pisemną rezygnację oraz dopełniając niezwłocznego uiszczenia wszelkich zobowiązań i należności finansowych wobec placówki.
5. Dyrektor może przyjmować dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, jeśli w danej grupie wiekowej są wolne miejsca.

§ 29

1. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny na zasadzie kontynuacji jest złożenie w przedszkolu wypełnionej przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy oraz dzieci zmieniających przedszkole przebiega w następującej formie :
 - 1) Rodzice wypełniają elektroniczny wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola poprzez portal Vulcan lub osobiście zgłaszając się do placówki w razie pytań czy wątpliwości.
 - 2) W procesie rekrutacji biorą udział tylko te dzieci, których wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zostanie wypełniony i dostarczony w formie papierowej z podpisem rodziców do „przedszkola pierwszego wyboru”.
 - 3) Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie kryteriów naboru:
 - a) kryteria I grupy - kryteria główne, określone w ustawie o systemie oświaty;
 - Wielodzietność rodziny kandydata.
 - Niepełnosprawność kandydata.
 - Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
 - Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
 - Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
 - Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
 - Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - b) kryteria II grupy – oraz odpowiadające im liczby punktów określa organ prowadzący ;

- c) wszystkie kryteria główne mają jednakową wartość;
 - d) istnieje możliwość określenia nie więcej niż 6 kryteriów dodatkowych, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
- 4) Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów; postępowania uzupełniającego określa dyrektor w uzgodnieniu z Prezentem Miasta
 - 5) Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określa organ prowadzący.

ROZDZIAŁ X

Zasady odpłatności

§ 30

Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto .

15. Zasady pobierania opłat:

- 1) Dla dzieci w wieku do 5 lat za świadczenia obejmujące nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowane w czasie przekraczającym podstawę programową opłata nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
- 2) Opłaty, o których mowa w ust. 7 pkt 1), są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 3) Dla dzieci w wieku 6 lat i powyżej realizowane jest bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w godzinach pracy przedszkola.
- 4) Opłata, o której mowa w ust 7 pkt. 1), 2), 3), nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka w przedszkolu.
- 5) Informację dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzic (prawny opiekun) nowoprzyjętych dzieci zawiera we *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny*, a dla pozostałych wychowanków w Deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania.
- 6) Koszty wyżywienia są płatne w całości przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka i obejmują wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
- 7) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłat o których mowa w ust. 7 pkt 1) i pkt 5), nie pobiera się.
- 8) Opłaty, o których mowa w ust. 7 pkt 1) i pkt 5), podlegają obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 9) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole w terminie do 15-go każdego miesiąca,
- 10) Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez intendenta numer rachunku bankowego.
- 11) W przypadku powstania zaległości w opłatach za przedszkole przekraczających jeden miesiąc, poprzedzonych wezwaniami do zapłaty, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego polegającego na uregulowaniu powstałych zaległości.
- 12) W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

- 13) Nadpłatę za świadczenia związane z zaprzestaniem uczęszczania dziecka do przedszkola zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe w terminie 30 dni.
- 14) Na wniosek rodziców dziecka, MOPR podejmuje decyzję o dofinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku w przedszkolu. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPR-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców i samorządowych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zmiany w niniejszym statucie następują w formie uchwały rady pedagogicznej..
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym rodzicom i organom nadrzędnym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola regulacją odrębne przepisy.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor przedszkola po wprowadzeniu zmian do statutu publikuje tekst jednolity tego dokumentu prawnego.
9. Statut wchodzi w życie z mocą od 01.09.2022r.