

STATUT
Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 7) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);

- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 1 w Gubinie.
2. Siedzibą Przedszkola Miejskiego Nr 1 jest jeden budynek wolnostojący przy ul. Piastowskiej 20 w Gubinie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gubin o Statusie Miejskim, z siedzibą władz przy ul. Piastowskiej 24, 66 – 620 Gubin.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Gubin, działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gubinie.
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Przedszkole Miejskie Nr 1

66 - 620 Gubin ul. Piastowska 20

Tel. 68 4558170 Fax: 68 4558171

NIP 9261662294 REG.080489786

§ 1a.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) „Przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1 w Gubinie;
- 2) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie;
- 3) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu;
- 4) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie;
- 5) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Gubin o Statusie Miejskim;
- 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty;
- 8) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola;
- 9) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 10) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie.

§ 2.

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Gubinie jest jednostką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy wychowania przedszkolnego, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. (uchylony).
3. (uchylony).

4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 1a) 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;
 - 1b) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w późniejszej edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisanie;
 - 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci (zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych);
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widz i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5.

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu oraz zapewnianie im bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom stosownie do występujących potrzeb;
- 7a) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub do indywidualnego dziecka;
- 10) wyposażanie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców oraz współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 12) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) wprowadzanie dzieci w świat wartości uniwersalnych - stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych,
 - b) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - c) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - d) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - e) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - f) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - g) organizację imprez i uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - h) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - i) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach,
 - j) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - k) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - l) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - m) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań dzieci oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u dzieci dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;

- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 22) (uchylony);
 - 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 24) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 6.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno - psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stosowanie przez wszystkich pracowników obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
 - 2) realizację przez nauczycieli zadań i obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, określonych w § 53 oraz 54 statutu;
 - 3) przestrzeganie przez wszystkich pracowników przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 4) obowiązek informowania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych przez pracownika zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup przedszkolnych;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku);
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Przedszkola;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) przeprowadzanie ćwiczeń praktycznych ewakuacji;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu Przedszkola;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń Przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) wydawanie i spożywanie przez dzieci posiłków wyłącznie w wydzielonych do tego miejscu;
 - 19) zapewnienie wysokiego poziomu czystości oraz bezpieczeństwa i higieny osób przebywających w Przedszkolu poprzez dostęp do ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz środków higieny osobistej;
 - 20) utrzymywanie budynku, placu zabaw, pomieszczeń i wyposażenia w stanie stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 21) obowiązek natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii lub niesprawności wyposażenia, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci;
 - 22) podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 23) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 24) organizowanie prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w sposób nienarażający dzieci na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z ich prowadzenia oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności (jeśli prace te muszą zostać przeprowadzone w czasie pracy Przedszkola);
 - 25) zabezpieczanie miejsc prowadzenia prac remontowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, w szczególności dzieci;
 - 26) zastosowanie systemu kamer monitoringu wizyjnego, zabezpieczeń alarmowych oraz systemu sygnalizowania pożaru i oświetlenia awaryjnego;
 - 27) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 28) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną;
 - 29) wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci i pracowników, na terenie Przedszkola obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
 3. Na czas zajęć główne wejście do Przedszkola jest zamykane, aby uniemożliwić wejście do budynku osobom niepożądanym.
 4. W sytuacji gdy na terenie Przedszkola pojawi się osoba postronna (obca) – np. w momencie gdy drzwi pozostają otwarte w czasie przyprowadzania dzieci do Przedszkola przez rodziców lub ich odbioru - obowiązkiem każdego pracownika jest zareagowanie na pojawienie się takiej osoby, ustalenie celu jej wizyty w Przedszkolu lub powiadomienie o jej obecności Dyrektora.
 5. Przedszkole organizuje wyjścia i wycieczki dzieci poza teren Przedszkola zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wyjść i wycieczek, przy zapewnieniu takiej liczby opiekunów, która gwarantuje bezpieczeństwo i sprawną organizację tej wycieczki czy wyjścia.
 6. O liczbie osób sprawujących opiekę nad dziećmi podczas wycieczki decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę liczbę uczestników tej wycieczki, ich wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, niepełnosprawność, a także specyfikę wycieczki, jej charakter oraz warunki, w jakich będzie ona przebiegać.

7. W Przedszkolu podejmowane są działania mające na celu zapewnienie dostępności oraz wsparcia edukacyjnego i opiekuńczego dla dzieci z niepełnosprawnością.
8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem dzieci, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 5a statutu.

§ 8.

1. Wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela, który zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela.
3. Opuszczenie oddziału przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad nim przejmie w tym czasie inny nauczyciel. W chwili przejęcia nauczyciel opuszczający oddział informuje nauczyciela przejmującego oddział o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad oddziałem.

§ 9.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 6³⁰ – 8⁰⁰. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie (do godz. 8³⁰) lub poprzedniego dnia do nauczycielek grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Nauczyciel opiekujący się oddziałem bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu oddania go przez rodziców pod jego opiekę, do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
5. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
6. Odzież wierzchnia dziecka powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
7. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę (w przypadku leżakowania) oraz worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
8. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola swoich zabawek.
9. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.
10. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
11. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
12. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
13. Do Przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do

stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.

§ 10.

1. Dzieci są odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców. Chęć odebrania dziecka z Przedszkola jest komunikowana nauczycielowi osobiście przez osobę odbierającą.
2. Upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem i składa u wychowawcy grupy.
3. Upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola może być stałe lub jednorazowe i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi. W szczególności przy odbieraniu dziecka z placu zabaw lub ogrodu wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel musi być poinformowany kto odbiera dziecko.
7. Po skończonych zajęciach nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym ma obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub uprawnione osoby.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość, agresywne zachowanie) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
11. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrektora ma prawo wezwać policję.
12. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami.
13. Rodzice mają obowiązek przestrzegania ustalonych godzin przyprowadzania dzieci do Przedszkola oraz ich odbioru.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16³⁰, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami następuje próba zawiadomienia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
15. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub innych osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę – do 17³⁰, powiadamiając Dyrektora. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Komisariat Policji w Gubinie o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

16. W sytuacji, kiedy na terenie Przedszkola obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbioru dzieci związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród rodziców oraz pracowników.

§ 10a.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza specjalisty o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami Przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność stosowania całkowitej lub wybiórczej diety specjalistycznej, warunki pobytu dziecka oraz organizacji posiłków ustalane są wspólnie przez Dyrektora, intendenta, nauczyciela grupy oraz rodziców, z uwzględnieniem warunków i możliwości Przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza Przedszkolem.

§ 10b.

1. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
2. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
3. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przebywającego w Przedszkolu nauczyciel ma obowiązek poinformować telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji, opisując pojawiające się objawy. W zaistniałej sytuacji rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania swojego dziecka z Przedszkola i zapewnieniu mu stosownej opieki.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Przedszkole powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
6. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.
7. Każdy pracownik, który jest świadkiem wypadku dziecka udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
8. O zaistniałym wypadku zawiadamia Dyrektora oraz rodziców poszkodowanego dziecka i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe.
9. O zaistniałym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Lubuski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. Dyrektor ma obowiązek zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym istnieje

obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te Dyrektor wprowadza zarządzeniami w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli.

14. Nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.
15. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3a

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 11.

W Przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

§ 12.

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 13.

Za koordynację udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiada Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 14.

1. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w Przedszkolu, a także zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 15.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) identyfikowaniu przyczyn trudności w opanowywaniu przez dziecko umiejętności i wiadomości;
- 4) wspieraniu dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w podejmowaniu działań na rzecz wyrównywania szans edukacyjnych dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.

§ 17.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

§ 17a.

1. Nauczyciele Przedszkola przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu mają obowiązek:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
3. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski, które przekazują rodzicom, odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

§ 18.

1. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
3. Liczbę dzieci uczęszczających na dane zajęcia, czas ich trwania oraz szczegółowy sposób organizacji poszczególnych form pomocy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym Dyrektora.
5. Dyrektor w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
6. Dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka w zależności od potrzeb - z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub innymi podmiotami.
7. Dyrektor we współpracy z koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka, które będzie objęte pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania pomocy, okres udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Dyrektor ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do jego potrzeb i możliwości.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
10. W przypadku, gdy w wyniku udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Przedszkolu, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach. Przy planowaniu udzielania

pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

§ 19.

1. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
2. Organizowane w Przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Dzieci awansujące do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 20.

(uchylony).

§ 21.

1. Nauczyciele oraz specjaliści realizujący formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonują oceny efektywności udzielonej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub, w zależności od potrzeb, częściej.
2. Poradnictwo dla rodziców świadczą, w zależności od potrzeb: nauczyciele – wychowawcy grup, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 22.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 23.

1. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną
2. Dzieci z niepełnosprawnością wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym zapewniając:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.
4. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dla dziecka formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.

5. Spotkania Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka, gdyż mają prawo uczestniczyć w spotkaniu.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
7. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
8. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane i w miarę potrzeb modyfikuje program.
9. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
11. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji tego programu.
12. Dzieciom z niepełnosprawnością Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

§ 24.

1. Dzieci przyjęte do Przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z dzieckiem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte

w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być również prowadzone w Przedszkolu jeżeli jest do dyspozycji pomieszczenie, w którym mogłyby odbywać się zajęcia dla tego dziecka. O miejscu realizacji zajęć decyduje Dyrektor na wniosek rodziców.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczyciela lub nauczycieli, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. Dzieciom objętym indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych wszystkim dzieciom w Przedszkolu.
9. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego określa Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 25.

W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi placówkami poprzez:

- 1) poradnictwo psychologiczne, konsultacje i pomoc specjalistyczną;
- 2) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu;
- 3) możliwość udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
- 4) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 5) szkolenia Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Organy Przedszkola

§ 26.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 27.

(uchylony).

§ 28.

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
- 2) jest osobą reprezentującą Przedszkole na zewnątrz;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 6) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 7) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz rozstrzyga sprawy sporne między organami;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 9) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 10) może (na wniosek rodziców) zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 12) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 14) kształtuje twórczą atmosferę pracy, tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 16) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
- 17) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Przedszkolu oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 23) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych § 24 statutu;
- 24) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu zespoły wychowawcze oraz zespoły problemowo – zadaniowe;
- 25) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 26) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 27) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola;

- 28) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
 - 29) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w § 51a statutu;
 - 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 31) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy Przedszkola;
 - 32) dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 33) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 34) odpowiada za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 35) odpowiada za powierzone mienie;
 - 36) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 37) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
 - 38) dokonuje przeglądów technicznych budynku, placu zabaw i stanu technicznego wyposażenia Przedszkola;
 - 39) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 40) czuwa nad przestrzeganiem niniejszego statutu;
 - 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy oraz bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu oraz w szczególności:
 - 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) określa indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy i sprawuje nad nimi nadzór;
 - 4) kształtuje właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
 3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
 5. (uchylony).
 6. (uchylony).

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej. Przepisy Regulaminu Rady Pedagogicznej nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

- 2a. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
- 2b. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
- 3a. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola (nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym);
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie statutu, przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
5. Do kompetencji opiniodawczych należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;
 - 5) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go przez Dyrektora do użytku.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Przedszkolu oraz wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

§ 30.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 29 ust. 4 pkt 1 - 5 podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Sposób dalszego postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31.

(uchylony).

§ 32.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi do trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu.
8. (uchylono).
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 33.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 5) (uchylony).
 - 6) opiniuje programy wychowania przedszkolnego;
 - 7) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 8) (uchylony).
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

§ 34.

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i niniejszym statutem.
- 1a. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
2. Każdy organ Przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor.
4. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Przedszkola oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według przyjętych w Przedszkolu zasad.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 35 niniejszego statutu.

§ 34a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola może ulec zmianie sposób komunikowania się członków poszczególnych organów Przedszkola.
2. Metody głosowania oraz podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola, a zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej (online). Za organizację oraz koordynację zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Podczas zebrań online Rada Pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola określają regulaminy ich funkcjonowania.

§ 35.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
- 1a. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- 1b. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
- 1c. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja Przedszkola

§ 35a.

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. W okresie wakacji Przedszkole jest miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacji Przedszkola organ prowadzący.
3. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje Dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej) w celu dostosowania terminów urlopów wypoczynkowych rodziców.
4. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.
5. W wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług Przedszkola dyżurującego.
6. Decyzję o skierowaniu dziecka do Przedszkola dyżurnego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, po wcześniejszym rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku rodziców, złożonego do dnia 15 czerwca danego roku.

§ 35b.

Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 4 sale do zajęć dla poszczególnych grup;
- 2) gabinet do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
- 5) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 6) sypialnię;
- 7) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 35c.

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród dostępnych programów lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 35d.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, w którym zamieszcza się informacje określone § 17 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
 - 2) następujące pory posiłków:
 - I śniadanie: 8³⁰
 - II śniadanie: 11¹⁵
 - obiad: 13³⁰.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
7. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych oddziałów, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń przy każdej sali.

§ 36.

1. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin.
2. Przedszkole czynne jest od godziny 6³⁰ do godziny 16³⁰ od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Godziny realizacji bezpłatnej podstawy programowej trwają od 6³⁰ do 11³⁰ (5 godzin dziennie).

§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 4 – oddziałowe i wszystkie grupy mogą być różnorodne wiekowo.

§ 38.

1. W Przedszkolu prowadzone są oddziały dla dzieci 3, 4 i 5 - letnich oraz dla dzieci 6 - letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole będzie dysponowało jeszcze wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

§ 39.

(uchylony).

§ 40.

Liczba dzieci w oddziale przypadających na jednego nauczyciela powinna wynosić nie więcej niż 25 z uwzględnieniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy..

§ 41.

Zasady przeprowadzania dzieci do Przedszkola i ich odbierania z Przedszkola reguluje § 9 oraz § 10 statutu.

§ 42.

1. Dyrektor, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy Przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje Dyrektor.
5. Ze względu na organizację pracy Przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.

§ 43.

Podstawowymi formami działalności Przedszkola są:

- 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
- 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia dodatkowe;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 7) zajęcia religii;
- 8) spontaniczna działalność dzieci;
- 9) prace porządkowe i samoobsługowe;
- 10) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno - oświatowymi, innymi Przedszkolami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

§ 44.

(uchylony).

§ 45.

1. Przedszkole jest zobowiązane zapewnić zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne: z rytmiki, języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej, wynikających z podstawy programowej.
- 1a. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
2. Koszty zajęć dodatkowych pokrywane są z planu finansowego Przedszkola lub rachunku dochodów samorządowych jednostek oświaty.
3. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia Dyrektor ogłosi rodzicom na początku roku szkolnego.
4. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor.
5. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
6. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy wychowawca bądź inny nauczyciel z Przedszkola wskazany przez Dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieci.
- 6a. W Przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący (czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) mogą być realizowane zajęcia dodatkowe, których rodzaj, częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. (uchylony).

§ 45a.

1. W Przedszkolu mogą być organizowane za pełną odpłatnością zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, prowadzone poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
2. Decyzję o uczestnictwie dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia podejmują rodzice.
3. Dzieci uczęszczające na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć natomiast dzieci nieuczęszczające na zajęcia

rozwijające zainteresowania i uzdolnienia pozostają pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub specjalisty w innym pomieszczeniu.

§ 46.

1. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
3. (uchylony).

§ 46a.

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć organizowanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz wewnętrzna procedura dotycząca pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej w Przedszkolu.

§ 47.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach - 6³⁰ - 7³⁰ oraz 15³⁰ - 16³⁰ w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z Przedszkola.
3. Nauczycielka otwierająca Przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6³⁰ do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15³⁰ do momentu zamknięcia Przedszkola.
4. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
6. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Zasadami Organizacji Wycieczek

§ 48.

(uchylony).

§ 49.

(uchylony).

§ 50.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Gubin o statusie miejskim oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Gubina w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
3. Świadczenia miejskich przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gubin o statusie Miejskim, w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie dla dzieci w wieku 3 - 5 lat. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są od godziny 6³⁰ do godziny 11³⁰.
4. Dziecko 6 - letnie, realizuje nieodpłatnie obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w grupie dzieci 6 – letnich.
5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę w wysokości 1,44 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu.
6. (uchylony).
7. Opłata za świadczenia publicznych przedszkoli obejmuje koszty zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu.
8. W Przedszkolu opłacie podlegają koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków.
9. W Przedszkolu funkcjonuje stołówka w oparciu o zaakceptowane przez organ prowadzący zasady z jej korzystania.
10. (uchylony).
11. Opłata o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do publicznej informacji z 30 - dniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu oraz stronie internetowej.
12. Opłata, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu podlega obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w Przedszkolu.
13. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia dni nieobecności (wg stawki indywidualnej) od należności bieżącej w kolejnym miesiącu.
14. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia.
15. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
16. Opłaty o których mowa w niniejszym paragrafie uiszcza rodzic lub częściowo MOPS (koszty żywienia) do 14 – tego każdego miesiąca na konto Przedszkola.
17. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie Przedszkola Przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
18. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola z uwzględnieniem poprzednich wezwań do zapłaty, skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.

19. W przypadku rezygnacji z Przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za świadczenia Przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe w terminie 60 dni.
20. Na wniosek rodziców dziecka MOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPS-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez Przedszkole.

§ 51.

1. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla praktykantów szkół wyższych. Koszty związane z praktykami pokrywa placówka kierująca na praktyki.
2. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
3. Przedszkole stwarza warunki do działania stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
4. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
5. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę jakości pracy Przedszkola.
6. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają obowiązujące przepisy w tym zakresie.

Rozdział 5a.

Organizacja kształcenia na odległość

§ 51a.

1. Zawieszanie zajęć i wprowadzanie nauczania zdalnego, o którym stanowi art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jest zasadne (i może zostać wprowadzone na czas określony, za zgodą organu prowadzącego) w przypadku wystąpienia:
 - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu tzn;
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub
 - b) w pomieszczeniu, w którym są prowadzone zajęcia nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C ;
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych na danym terenie;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną na danym terenie;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia na danym terenie, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3 niniejszego ustępu (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
2. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału lub całego Przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. W tym okresie nauczyciele i rodzice utrzymują ze sobą kontakt telefoniczny oraz mailowy.

4. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia jego funkcjonowania Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej oraz wewnętrznych zarządzeń.
5. Nauczyciele są zobowiązani do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy Przedszkola oraz do utrzymywania regularnego kontaktu telefonicznego i mailowego z Dyrektorem.

§ 51b.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – tzw. nauczanie zdalne (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Zadania Dyrektora w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły określa art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno - komunikacyjne, które służą również do przekazywania rodzicom dzieci informacji i materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) strona internetowa Przedszkola;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej/ komunikatory tekstowe;
 - 3) kontakt telefoniczny.
5. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest materiał zamieszczany na oficjalnej stronie internetowej Przedszkola (zadania oraz materiały edukacyjne np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.). o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez dzieci w domu).
6. Materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej, dostosowane do możliwości dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych oraz niepełnosprawności.
7. Zdalne nauczanie ma charakter asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w domach, a następnie rodzice odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wykonane prace, co stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola oraz możliwości rodziców i dzieci uczestniczących w zajęciach (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).
9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola pedagog oraz psycholog świadczą zdalną pomoc psychologiczno - pedagogiczną na prośbę dziecka, rodzica, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
10. Pedagog oraz psycholog są dostępni dla dzieci i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem oraz organizują konsultacje w formie dogodnej dla dzieci i ich rodziców, po uprzednim umówieniu się.

11. Rodzicom i dzieciom zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielem opiekującym się oddziałem oraz wymianę informacji na temat dziecka poprzez kontakt telefoniczny lub pocztę elektroniczną. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej oraz w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Terminy konsultacji określa harmonogram dostępny na stronie internetowej Przedszkola.
12. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.
13. Szczegółowe warunki pracy Przedszkola w okresie nauki i pracy zdalnej uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 51c.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści (w tym, m. in: psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny) oraz pracownicy niepedagogiczni (samorządowi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli regulują przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych regulują przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 52.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci;
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Przedszkola wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

§ 53.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 5a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, w grupie 6 – latków zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą dojrzałości szkolnej);
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w Przedszkolu;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora o objęcie opieką Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, o jego osiągnięciach lub brakach;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) aktywny udział w życiu Przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w Przedszkolu;
- 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora;

- 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi;
 - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 27) respektowanie praw dziecka;
 - 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 29) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 30) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu (współpraca) z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne, którzy służą pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski, życzliwości i szacunku dla każdego dziecka;
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 11a) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 11b) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 11c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w Przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu, odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola itd.
- 17) przestrzeganie niniejszego statutu oraz systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) wykonywanie poleceń Dyrektora związanych z organizacją pracy w Przedszkolu.

§ 54.

Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom należy:

- 1) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż. oraz odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 2) ciągła obecność przy dzieciach - nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi zgodnie z § 8 niniejszego statutu;
- 3) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
- 4) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania dzieci, celem wyeliminowania ewentualnych uszkodzeń sprzętu oraz zapobieżenia wypadkom;
- 5) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 6) sprawdzanie, przed wprowadzeniem do Sali dzieci - czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają ich bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 9) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
- 10) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 11) zgłaszanie do Dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść grupowych wszystkich wyjść poza teren Przedszkola;
- 12) zgłaszanie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 13) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

- 14) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 15) niezwłoczne zawiadamianie rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia u dzieci niepokojących objawów chorobowych.

§ 54a.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
- 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
- 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
- 7) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 54b.

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z dziećmi i na ich rzecz z zgodnie z ustaloną przez Dyrektora organizacją pracy;
- 2) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z dziećmi i rodzicami,;
- 3) doboru dzieciom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 4) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 5) współpracy z rodzicami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 6) wspierania rodziców w organizacji kształcenia dzieci z niepełnosprawnością poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - b) kontakt z dziećmi/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli.

§ 54c.

Każdy oddział Przedszkola Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi – wychowawcy, do którego zadań należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 2) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 3) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) kształtowanie postaw społecznych dzieci, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm oraz wzorców pożądaných zachowań;
- 6) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
- 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;

- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału poprzez organizowane zebrania oraz prowadzone konsultacje w formie indywidualnych rozmów z rodzicami np. podczas godzin dostępności, a w okresie nauki zdalnej poprzez kontakt mailowy lub telefoniczny;
- 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji oddziału przedszkolnego;
- 10) organizacja wyjść i wycieczek ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań dzieci uczęszczających do grupy.

§ 54d.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 54e.

1. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) wydane ze względu na autyzm (w tym zespół Aspergera) lub niepełnosprawności sprzężone Przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie dzieci z niepełnosprawnością, specjalistów lub pomoc nauczyciela;
 - 2) wydane ze względu na inne niepełnosprawności niż wymienione w pkt 1 niniejszego ustępu, Przedszkole może zatrudniać dodatkowo (za zgodą organu prowadzącego) nauczycieli współorganizujących kształcenie dzieci z niepełnosprawnością, specjalistów lub pomoc nauczyciela.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie i ocena potrzeb oraz możliwości dziecka z niepełnosprawnością;
 - 2) czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem dziecka z niepełnosprawnością w środowisku szkolnym;
 - 3) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami - zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru programów, treści programowych i metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
3. Do podstawowych zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) bezpośrednia współpraca z nauczycielem;
 - 2) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki w czasie zajęć na terenie oddziałów przedszkolnych, podczas spacerów i wycieczek, wyjść do innych placówek oraz uroczystości;

- 3) czynne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela;
 - 4) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 5) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych wykonywanych na rzecz dzieci poleconych przez nauczyciela;
 - 6) dbałość o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci;
 - 7) zaspokajanie bieżących potrzeb dzieci;
 - 8) pomoc w przygotowaniu i spożywaniu posiłków;
 - 9) utrzymanie czystości i porządku w sali zajęć oraz dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń, sprzętu i zabawek;
 - 10) sprzątanie i kontrolowanie terenu po zakończonej zabawie na powietrzu, wynoszenie i sprzątanie zabawek;
 - 11) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne;
 - 12) wykonywanie innych zadań związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych zleconych przez nauczycieli lub Dyrektora.
4. Wsparcie pomocy nauczyciela usprawnia organizację dnia pracy i poprawia jakość działań dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela w oddziałach przedszkolnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa Dyrektor.

§ 54f.

Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci i ustalanie na ich podstawie potencjalnych możliwości dziecka wytypowanego drogą obserwacji lub badań, a także zgłaszanych przez rodziców;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 8) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 9) badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej wspólnie z nauczycielem wspomagającym i nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 10) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 11) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;

- 12) wspieranie wychowawców grup, nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 13) opieka nad gabinetem psychologicznym;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 54g.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci – w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z Zespołem ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej);
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie, i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi Przedszkolami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz
 - e) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.

2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.
3. Prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu przez pedagogów specjalnych jest jednym z zadań, a nie podstawowym zajęciem pedagoga specjalnego, bowiem realizacja tych zajęć jest elementem realizacji kształcenia specjalnego.

§ 54h.

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonetyczny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek, udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 10) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 54i.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 54j.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola do obowiązków specjalistów - pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, doradcy zawodowego - należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i dzieci problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej - otaczania opieką dzieci i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych czy lękowych;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 5) minimalizowanie negatywnych skutków zachowania dzieci pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
- 6) otaczanie opieką i udzielanie wsparcia dzieciom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach uwzględniających możliwość ich realizacji w formie zdalnej;
- 8) udostępnianie przygotowanych dla dzieci materiałów dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych i przekazywanie ich za pomocą poczty elektronicznej lub zamieszczanie informacji i materiałów dla ogółu dzieci na stronie internetowej Przedszkola;
- 9) materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania dzieci przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 10) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 55.

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 15) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 16) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 17) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 18) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 19) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 20) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie Dyrektora oświadczenia o stanie majątkowym.
3. Szczegółowe, indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku określonego przez Dyrektora. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 56.

(uchylony).

§ 57.

(uchylony).

§ 58.

(uchylony).

§ 59.

(uchylony).

§ 60.

(uchylony).

§ 61.

1. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
2. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Rozdział 7

Dzieci uczęszczające do Przedszkola

§ 62.

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do Przedszkola, na dany rok szkolny, Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, której zasady działania określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu.
4. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwała Rady Miejskiej Gubina.

5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego.
6. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Przedszkola.
8. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
9. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
10. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych dzieci przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
11. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom – obywatelom Ukrainy na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
12. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

§ 63.

O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor i odbywa się ono w przypadku zwolnienia się miejsca w Przedszkolu, w danej grupie wiekowej.

§ 64.

Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 rok życia, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

§ 65.

Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w Przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 66.

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;

- 6) opieki, ochrony oraz pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza nim;
 - 7) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi oraz partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy, umiejętności, zdolności i talentów;
 - 19) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 20) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) szanować prawo do zabawy, nauki oraz odpoczynku kolegów;
 - 3) szanować nietykalność cielesną oraz godność osobistą innych dzieci i dorosłych;
 - 4) troszczyć się o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela podczas wyjść i wycieczek;
 - 6) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
 - 7) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 8) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
 - 9) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa podczas zajęć, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy, itp.;
 - 10) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 11) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 12) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 67.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową (naklejką);
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą Dyrektora;
 - 6) odznaką honorową Przedszkola.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Przedszkolu:
 - 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;

- 1) odsunięcie dziecka i pozostawienie go na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, - odsunięcie od zabawy;
 - 2) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 3) czasowe ograniczenie dostępu do wybranych zabawek.
2. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 68.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy Przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
 - 2) 3 - krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole (po 15 dniu miesiąca);
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
 - 5) (uchylony);
 - 6) Częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z Dyrektorem;
2. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach, o których mówi ust. 1 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 2) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP);
 - 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów ust. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
 - 5) (uchylony).
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 69.

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami w celu stworzenia warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju ich dzieci, wzajemnego wspierania się w procesie wychowania oraz realizacji celów i zadań Przedszkola.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania m. in. poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznavanie rodziców (na początku każdego roku szkolnego) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 4) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci.
3. Współpraca między Przedszkolem, a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu.
4. Współpraca i współdziałanie Przedszkola z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane co najmniej 3 razy w roku lub w razie potrzeby;
 - 2) indywidualne spotkania i konsultacje z wychowawcą oraz nauczycielami (również w trakcie tzw. godzin dostępności nauczycieli);
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem oraz specjalistami;
 - 4) kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - 5) zamieszczania informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) zamieszczania informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
 - 7) organizowanie zajęć otwartych;
 - 8) organizowanie imprez okolicznościowych z udziałem rodziców.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zebrania z rodzicami, spotkania indywidualne i konsultacje mogą odbywać się w formie online. Indywidualne konsultacje mogą być prowadzone również podczas indywidualnych rozmów telefonicznych.

§ 70.

(uchylony).

§ 71.

(uchylony).

§ 72.

(uchylony).

§ 73.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka-

2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Przedszkole realizuje autorski program adaptacyjny dla nowoprzyjętych dzieci. Na spotkania adaptacyjne zapraszani są rodzice i nowoprzyjęte dzieci przedszkolne. Spotkania prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel - dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej Przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem rodzinnym.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 74.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Przedszkola i wszystkie wewnętrzne przepisy prawa muszą być z nim zgodne.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 75.

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 76.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację Przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Przedszkola gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 77.

1. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez jego nowelizację uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów Przedszkola, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Przedszkola.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 78.

(uchylony).