

**STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 3
W OŻAROWIE MAZOWIECKIM**

Przyjęty Uchwałą nr 1/2025/2026 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2025 r.

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 5) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 6) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 3 w Ożarowie Mazowieckim, zwane dalej „przedszkolem”, jest publiczną jednostką oświatową.

2. Przedszkole nosi nazwę:-Przedszkole Publiczne nr 3 w Ożarowie Mazowieckim.

3. Siedziba przedszkola mieści się w Ożarowie Mazowieckim, przy ul. Tęczowej 3

4. Przedszkole jest jednostką budżetową.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ożarów Mazowiecki z siedzibą przy ul. Kolejowej 2 w Ożarowie Mazowieckim.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Publiczne Nr 3 w Ożarowie Mazowieckim

05-850 Ożarów Mazowiecki

ul. Tęczowa 3

tel./fax: (22)29211067221057

Regon: NIP: 118-22-45-994

8. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 3 w Ożarowie Mazowieckim;
- 1a) statucie- należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego nr 3 w Ożarowie Mazowieckim;
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnianego w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Ożarowie Mazowieckim;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) dziecku - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola nr 3 w Ożarowie Mazowieckim;
- 5) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 3 w Ożarowie Mazowieckim;

- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Ustawie Prawa Oświatowego, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 2) realizację programu wychowania przedszkolnego uwzględniającą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 5) dokonywanie analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) przeprowadzanie rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 1a) organizację oddziałów dla dzieci z zbliżonym wiekiem z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

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

- 17) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji;
- 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.

5. Przedszkole realizuje zadania zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Przedszkole stale podnosi jakość pracy poprzez:

- 1) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) systematyczne unowocześnianie bazy przedszkola;
- 3) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci;
- 4) monitorowanie i ewaluacja poziomu oraz efektywności pracy przedszkola;
- 5) współpraca z rodzicami dzieci, badanie ich opinii i oczekiwań.

7. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w szczególności na rzecz dzieci oraz w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§4.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, dni ustawowo wolnych od pracy oraz podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem dyżuru letniego, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 17:00, tj. 10 godzin.

3. Programy wychowania przedszkolnego są realizowane w godzinach 7:00 - 17:00. Liczba godzin przeznaczonych na bezpłatną realizację podstawy programowej: 5 h w godz. 8.00 do godz. 13.00.

4. O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień (uzgodniony z organem prowadzącym) rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.

5. Przerwa wakacyjna w pracy przedszkola wykorzystywana jest na urlopy wypoczynkowe pracowników oraz na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych i porządkowo - gospodarczych.

6. Na terenie przedszkola organizowane mogą być zajęcia dodatkowe, finansowane w całości przez organ prowadzący.

7. Dyrektor ustala rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu, po określeniu potrzeb i w porozumieniu z radą rodziców.

8. Przedszkole może prowadzić praktyki pedagogiczne przyjmując studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli.

9. Praktyki mogą odbyć się na podstawie porozumienia pomiędzy dyrektorem, a uczelnią wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli, a ich koszty pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§4a.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§5.

1. (uchylony).

2. Zasady płatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia oraz za pobyt poza godzinami realizacji podstawy programowej określa Uchwała Rady Miejskiej w sprawie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

3. Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego jest nieodpłatne w ramach pobytu w godzinach realizacji podstawy programowej: 8.00-13.00.

4. Rodzice pokrywają koszt świadczeń przekraczających bezpłatny czas realizacji podstawy programowej w wysokości 1 złotego za jedną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, tj. od godziny 7:00 do 8:00 oraz od godziny 13:00 do 17:00.

5. Opłata pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka.

6. Przedszkole posiada elektroniczny system monitorowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w przedszkolu. Ustalona opłata będzie podlegała weryfikacji ze względu na faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu i będzie rozliczana w następnym miesiącu.

8. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie:

- 1) śniadania - godz. 8:30;
- 2) II śniadania - godz. 11:00;
- 3) obiady - godz. 14:00.

9. Opłaty za pobyt i żywienie należy wносить z góry, w terminie do 10 dnia miesiąca, którego płatność dotyczy.

10. Opłatę za pobyt i żywienie należy wносить przelewem na wskazany numer rachunku bankowego.

11. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlegają: opłata za dzienny pobyt dziecka w przedszkolu oraz dzienna stawka żywieniowa, za każdy dzień nieobecności. Zwrot nadpłaty następuje w formie pomniejszenia należności w następnym miesiącu.

§ 6.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną na drodze wykonania podjętej przez radę pedagogiczną uchwały i może wydać decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w przypadku, gdy:

- 1) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i zagrażają bezpieczeństwu innych dzieci, pomimo zastosowania środków zaradczych;
- 2) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień statutu przedszkola;
- 3) rodzice dziecka nie współpracują z przedszkolem pomimo wielokrotnych starań dyrektora i nauczycieli, mających na celu poprawę sytuacji.

2. Informacja na temat wydanej decyzji administracyjnej przekazywana jest przez dyrektora osobiście lub dostarczana drogą pisemną, za potwierdzeniem odbioru.

3. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

5. Skreśleniu z listy dzieci nie podlegają dzieci, realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 7.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną

2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, do dnia 21 kwietnia danego roku po zasięgnięciu opinii zawodowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów oraz liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych.
- 5) terminy przerw w pracy przedszkola oraz dyżuru wakacyjnego.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania.

~~7. (uchylony).~~

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

9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

10. Liczba dzieci w oddziale nie może 25.

11. W przedszkolu jest siedem oddziałów.

12. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 300.

13. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, z uwzględnieniem potrzeb i organizacji przedszkola.

14. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

15. W miarę możliwości organizacyjnych, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele powinni prowadzić dany oddział do czasu zakończenia pobytu dzieci w przedszkolu.

16. W każdym z oddziałów zatrudniona jest woźna. W oddziale dla dzieci 3 - letnich dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela

17. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

18. Czas trwania zajęć prowadzonych przez nauczyciela z dziećmi 3 - 4 letnimi wynosi: 15 - 20 minut, a z dziećmi 5 -letnimi - 25 - 30 minut.

§ 8.

1. W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może ustalić wewnętrznie nową organizację pracy.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

4. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na rok szkolny w godzinach 7:00 - 8:00 oraz 16:00-17:00 w celu zapewnienia opieki dzieciom przeprowadzanym wcześniej i odbieranym późno.

5. Wycieczki oraz inne zajęcia organizowane poza terenem przedszkola, mogą odbywać się w strukturze międzyoddziałowej.

6. Aby zrealizować cele statutowe przedszkole korzysta z:

- 1) sal zajęć dla poszczególnych grup wiekowych;
- 2) łazienek dla dzieci;
- 3) gabinetu logopedy, terapeuty pedagogicznego i psychologa;
- 4) pokoju nauczycielskiego;
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 6) kuchni z pomieszczeniami pomocniczymi;
- 7) sali teatralnej;
- 8) szatni dla dzieci i personelu;
- 9) sali gimnastycznej;
- 10) sali do zajęć integracji sensorycznej

7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z udostępnionych terenów (boisko / plac zabaw) z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.

8. Czas pobytu dzieci na dworze uzależniony jest od warunków atmosferycznych oraz organizacji zajęć.

9. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Program wycieczek oraz imprez dostosowany jest do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dzieci.

10. Organizowanie wycieczek i innych form rekreacji reguluje regulamin wycieczek.

11. Na terenie przedszkola organizowane są wydarzenia kulturalne (przedstawienia teatralne, koncerty, spotkania z twórcami kultury i sztuki, przedstawicielami różnych zawodów i pasji).

12. Rozwój sprawności fizycznej dzieci zapewniony jest dzięki zapewnieniu udziału w zajęciach ruchowych na świeżym powietrzu i na terenie przedszkola.

§ 8a.

1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§9.

1. Dzieci powinny/ mogą być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8:15.

2. Rodzice powinni poinformować z wyprzedzeniem osobiście lub telefonicznie o zamiarze przyprowadzenia dziecka do przedszkola po godz. 8:30.

3. Dzieci przyprowadzane po godz. 8:30 powinny być zaprowadzone przez rodziców bezpośrednio do sali.

4. Przyprowadzenie i odbiór dziecka należy potwierdzić poprzez odbicie karty elektronicznej dziecka na rejestratorze w szatni.

5. Rodzic do momentu przekazania dziecka osobie dyżurującej ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo

dziecka pozostawionego przy furtce, wejściu do przedszkola, w szatni, na klatce schodowej, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.

6. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

7. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego, nr telefonu, osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.

8. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w przedszkolu po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.

9. Rodzice mają prawo dokonać zmian w upoważnieniu do odbioru dziecka przez cały rok szkolny.

10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

11. Dzieci odbierane są z przedszkola do godziny 17:00.

12. Odbiór dziecka należy potwierdzić poprzez odbicie karty elektronicznej dziecka na rejestratorze w szatni. Brak potwierdzenia odbioru dziecka na rejestratorze skutkuje naliczaniem pobytu dziecka do godz. 17:00.

13. Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

14. O odmowie wydania dziecka zostaje niezwłocznie poinformowany dyrektor.

15. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawnie.

16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17:00, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

17. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę - do godziny 18:00. Po upływie tego czasu, nauczyciel powiadamia Komisariat Policji w Ożarowie Mazowieckim.

18. Prośba rodziców dotycząca ograniczenia możliwości odbioru dziecka przez drugiego rodzica, musi być poświadczona przez prawomocny wyrok sądu.

19. Drzwi do budynku pozostają zamknięte w celu zabezpieczenia przedszkola i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

20. W przedszkolu obowiązują procedury, dotyczące bezpieczeństwa dzieci.

§10.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza nim, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczyciele przed rozpoczęciem zajęć każdorazowo kontrolują teren, salę, sprzęt, pomoce.

5. Nauczyciel bacznie obserwuje, nie pozostawia dzieci bez opieki. Nauczyciel opuszcza salę w momencie przyścia drugiego nauczyciela, przekazawszy informację nt. dzieci.

6. Nauczyciele udzielają natychmiastowej pomocy dziecku, gdy jest potrzebna.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im opiekę osoby upoważnionej. Natychmiast powiadamia dyrektora i rodziców o zaistniałej sytuacji i niepokojących symptomach (wypadek, gorączka, złe samopoczucie).

8. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

9. (uchylony).

10. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas wyjść poza teren przedszkola.

11. Dzieci mogą uczestniczyć w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia.

12. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

13. Szczegółowe informacje na temat zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek znajdują się w odrębnym dokumencie: regulamin wycieczek.

§11.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Zadania wynikające z organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są w ścisłej współpracy z:

- 1) dyrektorem przedszkola;
- 2) nauczycielami;

- 3) logopedą;
- 4) psychologiem;
- 5) poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6) rodzicami.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 2) indywidualnej, wyrównawczej pracy z dzieckiem;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga pisemnej zgody obojga rodziców.

7. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, według możliwości;
- 2) dostosowywany program nauczania do swoich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, na podstawie tworzonego na potrzeby dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) oraz okresowo dokonywanych wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania, integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Szczegółowe informacje na temat udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej zawarte są w “Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej”.

9. Przedszkole zapewnia integrację dzieci z zagranicy ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i językowymi.

10. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego dzieciom z zagranicy określają odrębne przepisy.

§12.

1. Celem przeprowadzania innowacji, czyli nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, jest poprawa jakości pracy przedszkola poprzez rozbudzenie zainteresowań problematyką innowacyjną.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o środki finansowe do organu prowadzącego.

4. Innowacja, która wymaga finansowania działań, może być podjęta w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole zgody na ich finansowanie.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i zapoznaje z nim radę pedagogiczną,

7. Opis powinien zawierać:

- 1) cel;
- 2) tematykę;
- 3) sposób realizacji;
- 4) zakres innowacji;
- 5) czas trwania;
- 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
- 7) przewidywane efekty innowacji.

8. Innowacja może obejmować:

- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) całe przedszkole, oddział lub grupę dzieci.

9. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 3) opinii rady pedagogicznej

10. (uchylony).

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

§12a.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
- 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
- 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§13.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, do których należą:

- 1) zajęcia umuzykalniające - realizacja w podstawie programowej;
- 2) język angielski - realizacja w podstawie programowej;
- 3) gimnastyka korekcyjna - realizacja w podstawie programowej.

2. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez organ prowadzący, czyli Gminę Ożarów Mazowiecki.

3. Organizacja zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Czas trwania zajęć odpowiada potrzebom i możliwościom dzieci. W zależności od grupy wiekowej zajęcia trwają od 15 do 30 min.

5. Forma zajęć dostosowana jest do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiadają za dokumentowanie zajęć oraz realizację zadań, zawartych w programach nauczania.

§14.

1. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebranie informacyjne ze wszystkimi rodzicami organizowane przez dyrektora;
- 2) zebrania grupowe, organizowane przez nauczycieli z oddziałów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów, trudności i na temat zachowania dzieci;
- 4) uroczystości przedszkolne, spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte z udziałem rodziców;
- 5) kąciki informacyjne, gazetki ścienne;
- 6) informacje przekazywane drogą mailową i zamieszczane na stronie internetowej;
- 7) społeczne inicjatywy i akcje charytatywne z udziałem dzieci i rodziców.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod wspierania dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

§15.

(uchylony).

§16.

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.
2. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają szczegółowo odrębne przepisy.

Rozdział 4

Kompetencje i zadania organów przedszkola

§17.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą wymieniając informacje o planowanych i podejmowanych działaniach, realizują cele i zadania przedszkola, pozyskują środki finansowe zapewniające prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
3. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy, które muszą być zgodne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§18.

Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem dzieciom i nauczycielom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu oraz bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem przedszkola;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 9) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu;
- 10) ustala ramowy plan dnia na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów przedszkola oraz bezpiecznych i higienicznych warunków, określenie kierunków ich poprawy;
- 13) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 17) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) współpracuje z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 19) współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 20) podejmuje decyzję o usunięciu dziecka z przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 21) wykonuje Uchwały Rady Miejskiej Ożarowa Mazowieckiego w zakresie działalności przedszkola;
- 22) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;

- 24) koordynuje współpracę organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodne z przepisami prawa i zapewnia przepływ informacji między nimi;
- 25) w przypadku sprzecznych opinii, organizuje spotkania negocjacyjne organów przedszkola;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 19.

(uchylony).

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane w księdze protokołów zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) uchwalanie statutu przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich w przedszkolu;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników obowiązujących w bieżącym roku szkolnym, poprzez podjęcie uchwały.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

§ 21.

1. Rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców przedszkola.

6. (uchylony).

7. Rada rodziców posiada pełnomocnictwo rodziców do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

9. Rada rodziców współpracuje z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci, uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się tym samym do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

10. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie rocznego planu pracy i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) opiniowanie koncepcji przedszkola;
- 4) opiniowanie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) akceptacja organizacji zajęć dodatkowych.

11. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

12. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

13. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w komisji, w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 22.

1. Współpraca organów przedszkola ma na celu podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola oraz tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci.

2. Organy przedszkola współpracują informując się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który umożliwia wymianę informacji i zapewnia możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

5. Kolegialne organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6. Każdy z organów przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

7. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 23.

1. W przypadku sporu między organami przedszkola powołuje się zespół rozjemczy.
2. W skład zespołu rozjemczego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów, będących w sporze oraz, jako przewodniczący, przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze, a gdy wszystkie organy przedszkola pozostają w sporze - osoba wskazana przez organ prowadzący.
3. Zespół rozjemczy prowadzi mediację między organami pozostającymi w sporze i przedstawia propozycje polubownego zakończenia sporu.
4. Jeżeli spór nie zostanie zakończony polubownie w terminie trzech dni od powołania zespołu rozjemczego, spór rozstrzyga zespół rozjemczy uwzględniając zgodne stanowiska organów będących w sporze.
5. Zespół rozjemczy podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
6. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek którejś ze stron sporu;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie stanowisk.
7. W przypadku sporu pomiędzy organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny
8. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola. Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników przedszkola

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, specjaliści i pracownicy administracji i obsługi.
2. W przedszkolu pracują również instruktorzy zajęć dodatkowych.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w przedszkolu na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Każdy pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz z poszanowaniem ich godności osobistej i respektowaniem ich praw, zgodnie z podstawą programową.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
- 2) odpowiedzialność za jakość prowadzonej pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 4) realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
- 5) stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez stosowne działania i tworzenie warunków;
- 7) eliminacja przyczyn niepowodzeń u dzieci;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 9) przeprowadzenie obserwacji i analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi;
- 12) organizowanie i prowadzenie uroczystości przedszkolnych o charakterze: dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym, mających na celu promocję przedszkola w środowisku lokalnym;
- 13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 14) czynny udział w pracy rady pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 15) udział w pracach zespołów zadaniowych;
- 16) realizacja zadań powierzanych przez dyrektora, wynikających z bieżącej pracy i potrzeb przedszkola;
- 17) organizacja i dbałość o warsztat pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i estetykę pomieszczeń;
- 18) promowanie działań w środowisku lokalnym;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy i postanowień niniejszego statutu;
- 21) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 22) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 23) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 24) organizowanie i prowadzenie z rodzicami zebrań i indywidualnych konsultacji;
- 25) organizowanie spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola;
- 26) ustalenie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
- 27) informowanie rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

4. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców podopiecznych przedszkola.

5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§26.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, mentora oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. 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.

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 27.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.

2. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż.;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi (sala oddziału, sala wielofunkcyjna, boisko, itd.) przed rozpoczęciem tych zajęć - jeżeli wymogi bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola, do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalone godziny rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć, usuwać uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia symptomów choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić dyrektora i rodziców w przypadku wystąpienia objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury/zasad/regulaminu odbierania dzieci z przedszkola.

§ 27a.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
- 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami;

- 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 6) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o ukaranie go;
- 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

§28.

1. Do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami dotycząca:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określania dostosowanych, niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, np. poradniami specjalistycznymi;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) działanie na rzecz optymalnego organizowania kształcenia specjalnego, włączania dziecka z niepełnosprawnościami w grupę;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dzieckiem z niepełnosprawnościami;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z dzieckiem z niepełnosprawnościami;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiadających indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. (uchylony).

§29.

(uchylony).

§30.

1. Przedszkole zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i stanowiskach obsługi.

2. Pracownicy obsługi i administracji podlegają dyrektorowi przedszkola.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, utrzymanie budynku przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, zapewnienie pełnowartościowych posiłków, a także dbanie o ład i czystość przedszkola.

4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola.

6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania przepisów prawa;
- 2) zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 3) dbania o estetykę miejsca pracy;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) przestrzegania ustalonego czasu pracy;
- 6) sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego;
- 7) dbania o mienie przedszkola;
- 8) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 9) godnego reprezentowania przedszkola na zewnątrz;
- 10) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 11) terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.

7. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora przedszkola (w razie konieczności odpowiednie służby) o zauważonych uszkodzeniach i awariach, które

mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających na terenie przedszkola i ogrodu dzieci i pracowników lub przynieść szkody materialne jednostce.

8. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 2) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 3) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 4) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 5) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

§31.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi;
 - 2) zapewnienie pomocy dzieciom podczas posiłków, przebierania, zabiegów higienicznych, zabaw itp.;
 - 3) wspieranie nauczyciela w organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi;
 - 4) troska o estetykę pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 5) pomoc przy przygotowaniu dekoracji okolicznościowych;
 - 6) pomoc przy rozkładaniu i składaniu leżaków i pościeli;
 - 7) dbanie o mienie przedszkola oraz chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez nauczyciela lub dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
 - 9) doraźne zastępstwo za woźną oddziałową w przypadku jej nieobecności.
6. (uchylony).
7. (uchylony).

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§ 32.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie.

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

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnić uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

6. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

7. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

8. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§33.

1. Dzieci mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;

7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

2. (uchylony).

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. Przedszkole organizuje cykl spotkań informacyjnych i adaptacyjnych dla rodziców i dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.

6. Zajęcia odbywają się w miesiącach letnich i odpowiadają za nie dyrektor i nauczyciele obejmujący wychowawstwo w oddziałach.

7. Spotkania informacyjne i adaptacyjne mają na celu zredukować niepokój dzieci i ułatwić pomyślne przejście adaptacji przedszkolnej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 34.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) otrzymywania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowaniu w grupie;
- 2) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
- 6) uczestniczenia w zebraniach, warsztatach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole.

§ 35.

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) wychowywania dzieci w sposób odpowiedzialny, w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 2) angażowania się w przebieg procesu edukacji dzieci;
- 3) przestrzegania niniejszego statutu;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie;

- 6) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców;
- 7) informowania do godz.8:30 o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
- 8) przestrzegania godzin pracy przedszkola;
- 9) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
- 10) zawiadamiania przedszkola o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 11) rzetelnego zgłaszania nauczycielowi wszelkich niepokojących symptomów (dotyczy zdrowia dziecka i jego zachowania), mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 12) informowania o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, trwającej powyżej 4 tygodni;
- 13) informowania o zmianie adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzenia informacji wysyłanych mailowo i umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
- 15) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych.

2. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebranie informacyjne ze wszystkimi rodzicami organizowane przez dyrektora;
- 2) zebrania grupowe, co najmniej 2 razy w roku, organizowane przez nauczycieli z oddziałów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne, z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów, trudności i na temat zachowania dzieci;
- 4) uroczystości przedszkolne, spotkania okolicznościowe, zajęcia otwarte z udziałem rodziców;
- 5) kąciki informacyjne, gazetki ścienne;
- 6) informacje przekazywane drogą mailową i zamieszczane na stronie internetowej;
- 7) społeczne inicjatywy i akcje charytatywne z udziałem dzieci i rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmiany (nowelizacje) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub w przypadku zmiany przepisów.

3. O wprowadzonych zmianach do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał rady pedagogicznej.

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola;
- 2) wyłożenie statutu w kąciu informacyjnym dla rodziców;
- 3) udostępnienie statutu na stronie przedszkola.

6. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. (uchylony).

9. (uchylony).