

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
w SIEDLISZCZU
- tekst ujednolicony

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	1
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola.....	3
ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola.....	7
ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami.....	11
ROZDZIAŁ 5 Organy pracy przedszkola.....	12
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola.....	17
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	21
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki wychowanków	27
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe.....	29

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 283) .
- 6) Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz. 356)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
- 9) Innych aktów wykonawczych

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe z siedzibą w Siedliszczu przy ulicy Aleksandra Bałasza 1;
- 2) zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu i Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu, który jest jednocześnie dyrektorem Przedszkola Samorządowego w Siedliszczu;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu;
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola Samorządowego w Siedliszczu;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59 z późniejszymi zmianami);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego w Siedliszczu;
- 8) wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Siedliszcze z siedzibą w Siedliszczu przy ul. Szpitalnej 15 A.
- 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu jest placówką publiczną.
2. Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu”.
4. Siedziba Przedszkola Samorządowego w Siedliszczu mieści się w budynku położonym w Siedliszczu przy ulicy Aleksandra Bałasza 1.
5. Organem prowadzącym Przedszkole Samorządowe jest Gmina Siedliszcze z siedzibą w Siedliszczu przy ul. Szpitalnej 15 A.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Tablica urzędowa zawiera nazwę przedszkola oraz nazwę zespołu w którego skład wchodzi przedszkole.
- 9. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Siedliszcze.¹**
10. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza, ul. Aleksandra Bałasza 1, 22-130 Siedliszcze”, tel. (82) 569-22-13, fax 569-25-00, NIP 563-21-13-103;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Siedliszczu Przedszkole Samorządowe w Siedliszczu”;

¹ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

11. Wymienione w ust. 10 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda 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.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 8.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem 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.
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
19. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 6

1. W przedszkolu organizuje się opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom objętych kształceniem specjalnym, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących w nim przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - 1) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie przeszkoleń dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) za zgodą rodziców ubezpieczanie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia przedszkolne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 5) zapewnienie opieki dzieciom z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - 6) zapewnienie opieki dzieciom podczas pobytu w przedszkolu;
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom podczas zajęć poza terenem przedszkola;
 - 8) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki, w szczególności przez właściwe zabezpieczenie placu zabaw oraz pomieszczeń, w których przebywają dzieci.
2. Przedszkole podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję i ochronę zdrowia, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie u dzieci nawyku dbałości o zdrowie własne oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 2) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

- 3) udział dzieci w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 4) współpracę przedszkola z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
3. Przedszkole umożliwia rozwijanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3 **Sposób realizacji zadań przedszkola**

§ 8

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów oraz niniejszego statutu z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 9

Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) udzielanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) systematyczne obserwacje pedagogiczne służące rozpoznaniu potrzeb, możliwości, sytuacji społecznej dziecka, a także zainteresowań podopiecznych.
- 5) umożliwienie rozwoju zainteresowań m.in. artystycznych, czytelniczych, przyrodniczych, naukowych, dotyczących tradycji regionu oraz wspomaganie rozwoju talentów dzieci.
- 6) dostosowane prowadzonych zajęć do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 10

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;

- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 11

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

§ 12

1. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
3. Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą wejścia do budynku i przekazania dziecka osobie pełniącej dyżur do momentu odebrania dziecka.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola.

§ 13

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 - 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;

- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
2. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) rodziców poszkodowanego,
 - 3) społecznego inspektora pracy,
 - 4) organ prowadzący,
 - 5) radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 3 pkt 2-5 i ust 4, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

§ 14

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 6) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
- 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora;
- 9) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 10) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 15

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, które zapewnią im pełne bezpieczeństwo.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8 30 .

3. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.
4. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Dzieci 6 - letnie dowożone autobusem mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu, odbierane przez personel przedszkola i doprowadzane do sali, analogicznie są odprowadzane przez personel przedszkola do autobusu i mają zapewnioną opiekę podczas przejazdu.
6. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom przedszkola w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
7. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście bezpośrednio z grupy.
8. Odbieranie dzieci musi odbywać się za wiedzą nauczyciela opiekującego się grupą. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie obowiązuje przez cały rok szkolny i może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Oświadczenie rodziców znajduje się w dokumentacji nauczyciela wychowawcy grupy.
10. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – jeżeli nauczyciel nie zna tej osoby zobowiązany jest do wylegitymowania jej w celu sprawdzenia czy dziecko odbierane jest przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku nauczyciel skontaktuje się z drugim rodzicem w celu wezwania do odbioru dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
15. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
16. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
17. W przypadku, gdy nie można skontaktować się telefonicznie z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora a Dyrektor policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami .
18. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w karcie zgłoszeniowej jednak nie później niż do godziny 16.15, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 16

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 5) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek w szczególności:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmocnić wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, uczestniczyć w organizowanych spotkaniach w celu wymiany informacji, brać aktywny udział w wyborach i współdziałaniu w radzie rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) terminowo wносить opłaty za posiłki oraz za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci, przekazywać rzetelne informacje o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) zgłaszać się na zaproszenie wychowawcy, innych nauczycieli lub Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci;
- 11) współpracować z przedszkolem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 12) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych oraz do kulturalnego zachowania w przedszkolu i poza nim;
- 13) dopełnić czynności związane z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego swoich dzieci poprzez:
 - a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały, pomoce;

- d) informowanie, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w innej placówce na terenie kraju lub poza jego granicami.
- 14) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych i zebrań grupowych w oddziałach (co najmniej dwa razy w roku) oraz dni otwarte;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego oraz z dyrektorem i specjalistami (pedagogiem, psychologiem, logopedą) w godzinach ich pracy;
 - 3) udział rodziców w imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole oraz ich współorganizowanie;
 - 4) bieżące informowanie o pracy przedszkola poprzez tablicę ogłoszeń;
 - 5) inne formy wynikające z potrzeb dzieci, rodziców, nauczycieli i szkoły z zastrzeżeniem, iż z braku możliwości weryfikacji osoby kontaktującej się ze szkołą telefonicznie lub z wykorzystaniem adresu e-mail informacje dotyczące dziecka, jego zachowania czy danych osobowych nie są przekazywane.
4. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

Organy pracy przedszkola

§ 17

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor (Dyrektor Zespołu);
- 2) Rada Pedagogiczna (Rada Pedagogiczna Zespołu);
- 3) Rada Rodziców.

§ 18

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, lub inna osoba, której powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 14) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i nauczycieli postanowień statutu;
 - 15) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne przedszkola;
 - 16) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 17) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki oraz ochronę przeciwpożarową;
 - 18) organizuje i nadzoruje kancelarie szkoły;
 - 19) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prace konserwacyjno – remontowe;
 - 20) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 21) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 22) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
 - 23) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 24) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 25) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 26) ustala dla dziecka wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 27) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dzieciom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 28) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej dzieciom;
 - 30) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 31) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 32) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 33) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - 34) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dzieci w budynku szkolnym i placu szkolnym;

- 35) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 36) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 37) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - 38) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola;
 - 39) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Przepis ust. 5 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) w porozumieniu z organem prowadzącym powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych;
 - 6) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa pracy;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy;
 - 10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, w którego skład wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, który określa szczegółowe zasady jej działania.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 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;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych 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) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady przedszkola:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola;
 - 2) uchwała statut przedszkola oraz jego zmiany;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy przedszkola, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. 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.

§ 20

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

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

3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada rodziców wyraża stanowisko w formie uchwał.

6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 21

1. Organy przedszkola podejmują działania w ramach swoich kompetencji.

2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;

3) organizowanie wspólnych posiedzeń;

4) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.

3. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola oraz w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.

6. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wysłuchania każdej z zainteresowanych stron odrębnie lub na spotkaniu z udziałem stron sporu,
 - 3) podjęcia próby wyjaśnienia istoty sporu oraz sprecyzowania stanowisk stron,
 - 4) podjęcia próby mediacji,
 - 5) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Spory między dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.
2. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji, ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Organ prowadzący na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z radą rodziców ustala czas pracy przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie krócej niż 5 godzin.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 8 godzin 30 minut od poniedziałku do piątku.

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia w oddziałach łączonych.

§ 25

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, szatnię, pomieszczenia sanitarne oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

§ 26

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Prawo to uzyskują z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 3 lata.

§ 27

Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej określa art. 37 ustawy.

§ 28

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku.

§ 29

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) spontaniczna działalność dzieci;
- 5) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

§ 30

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i 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.
4. W przedszkolu, na życzenie rodziców, może być organizowana nauka religii.
5. Zajęcia religii organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków.
6. Przedszkole zapewnia w czasie trwania zajęć religii opiekę dzieciom nie korzystającym z nauki religii w danym oddziale.

§ 31

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: np. gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna, zajęcia muzyczne, zajęcia logopedyczne itp.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, zależą od wyboru i oczekiwań rodziców.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe posiada wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.

§ 32

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego 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.

2. 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.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:

- 1) godziny przyrowadzania dzieci;
- 2) godziny posiłków;
- 3) godziny organizacji odpoczynku;
- 4) godziny zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.

§ 33

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie od godz. 7.00 do godz. 12.00.

2. Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w wieku do 5 lat w przedszkolu w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie pobierana jest opłata w wysokości 1 zł.²

3. Opłatę, o której mowa w ust. 2, rodzice wnoszą w terminie do 25 dnia każdego miesiąca na wyznaczone konto bankowe.

4. Uchylony.³

5. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów dodatkowych zajęć organizowanych na wniosek rodziców oraz kosztów wyżywienia.

§ 34

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

2. Wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłaty za posiłki wnosi się na wyznaczone konto bankowe.⁴

4. W przypadku nieobecności dzieci korzystających z posiłków zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Dzienna stawka wysokości opłaty za korzystanie z posiłku podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność trwa nieprzerwanie co najmniej 3 dni i zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym pierwszy dzień nieobecności dziecka.

6. Kwoty nadpłat i zwrotów za niewykorzystane obiady zwracane są na podane przez rodziców numery kont bankowych.

§ 35

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.

3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.

² Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

³ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

⁴ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.09.2019 r.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 36

1. Zespół Szkół zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późniejszymi zmianami).
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Teks jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami).
7. Do obowiązków nauczycieli przedszkola, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 5 należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach

otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;

17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;

22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;

25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

8. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 7 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) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;

11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu.

9. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest również realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego środowiska;

2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) inne zadania statutowe przedszkola, wynikające z potrzeb wspierania dzieci lub potrzeb przedszkola, zgodnie z poleceniem dyrektora lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 37

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, należy również w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, 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 dziecka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 38

1. Dyrektor Zespołu może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. W Zespole Szkół corocznie powołuje się zespół wychowania przedszkolnego.
5. Do zadań zespołu wychowania przedszkolnego należy:
 - 1) analiza procesów wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, rozwijanie talentów i wspomaganie dzieci z trudnościami;
 - 2) analiza podejmowanych działań wychowawczych mających na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań, ocena ich skuteczności;

- 3) planowanie działań podejmowanych w przedszkolu, w tym uwzględniających wnioski wynikające z wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 4) prawidłowa realizacja programu wychowania przedszkolnego;
- 5) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy z dzieckiem;
- 6) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej;
- 7) ustalanie i ewaluacja programów nauczania;
- 8) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania.

§ 39

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przedszkola.
4. Wychowawca w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad dziećmi;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe dzieci;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w grupie;
 - 5) wydaje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom danego oddziału potrzebującym wsparcia;
 - 7) prowadzi dokumentację danego oddziału;
 - 8) nadzoruje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego wychowanków;
 - 9) planuje i organizuje z dziećmi i ich rodzicami różnych formy życia społecznego, rozwijających jednostkę i integrujących grupę.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różne formy aktywności rozwijające jednostkę i integrujące grupę;
 - 3) współdziała z nauczycielami pracującymi w grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno dzieciom szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu włączenia ich w sprawy oddziału i przedszkola, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, a także poznania i ustalenia potrzeb dydaktycznych i wychowawczych ich dzieci;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.
6. Wychowawca ma obowiązek informowania dyrektora, policji lub innych organów o demoralizacji i zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa. O każdym przypadku opuszczania zajęć, ulegania nałogom i nagannym zachowaniom dziecka wychowawca informuje rodziców.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedy).

§ 40

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) **sekretarz**;⁵
 - 2) referent;
 - 3) intendent;
 - 4) pomoc administracyjna;
 - 5) **kierownik działu finansowego;**
 - 6) **główny księgowy;**
 - 7) **specjalista ds. finansowych.**⁶
2. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) kierowca autobusu szkolnego;
 - 7) pomoc kuchenna.
3. Za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) **obsługa kancelaryjno – biurowa oraz finansowo-księgową przedszkola;**⁷
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywanie w czystości sprzętu, pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;
 - 6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.
7. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

⁵ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020r.

⁶ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020r.

⁷ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020r.

- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
8. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5,6,7 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 41

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego odwołania dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad organizacją uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 2) kontrola organizacji podstaw programowych;
 - 3) kontrola dokumentacji przedszkolnej;
 - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
 - 5) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) realizacja zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 7) kierowanie praktykami pedagogicznymi;
 - 8) rozpoznawanie i organizowanie pomocy materialnej dla dzieci;
 - 9) współpraca ze służbą zdrowia;
 - 10) dbanie o wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt;
 - 11) inne zadania i obowiązki określone w zakresie czynności wicedyrektora.
4. W Zespole Szkół można tworzyć także inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 42

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) udzielaniu pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej dziecka;
- 9) udział w pracach zespołu koordynującego i planującego udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz, w tym z poradni psychologiczno-pedagogicznej, innych poradni specjalistycznych;
- 11) współpraca Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi, Domem Dziecka, w szczególności w kontekście zaniechań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową dziecka, sposobem spędzania wolnego czasu, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
- 12) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
- 13) informowanie rady pedagogicznej o efektach prowadzonej pracy pedagoga i psychologa;
- 14) współpraca z rodzicami dzieci.

§ 43

Do zadań logopedy w 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka a i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniającej indywidualne potrzeby dzieci;
- 6) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne, wzmacnianie wiary we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 7) dokumentowanie pracy z dziećmi.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 44

Dziecko ma prawo do:

- 1) swobody wypowiedzi, a także dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w przedszkolu;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, ocena winna być sprawiedliwa i obiektywna;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności, korzystania z zajęć pozalekcyjnych, a także pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 4) wyrażania opinii, odrębnego zdania, również niezgodnego z kanonem nauczania;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, nauczyciele mają obowiązek traktować wszystkie dzieci równo, bez okazywania sympatii i antypatii;
- 6) ochrony i poszanowania godności dziecka, również przy ustalaniu reguł dyscypliny w szkole - nie wolno stosować kar cielesnych wobec dzieci, kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej dziecka,;
- 7) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, a także do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z zachowaniem odpowiednich proporcji między wysiłkiem przedszkolnym a możliwościami dziecka;
- 9) prawo do swobody myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, dzieci nie mogą być dyskryminowane z powodu uczestniczenia bądź nie w nauce religii;
- 10) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.

§ 45

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
- 2) poszanowania mienia;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w oddziale przedszkolnym;
- 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

§ 46

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące;

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 46a

1. W przedszkolu ustalony jest system nagród i kar dla dzieci. Wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

2. Dziecko w przedszkolu za dobre zachowanie i postępy edukacyjne może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) ustną pochwałą d rodziców;
 - 3) pochwałą na forum społeczności przedszkola;
 - 4) listem gratulacyjnym;
3. Dziecko przejawiające niewłaściwe zachowania poddawane jest wnikliwej obserwacji nauczycieli, pedagoga, psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli, pedagoga, psychologa z rodzicami dziecka w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) objęciu dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie indywidualnych zajęć prowadzonych przez pedagoga lub psychologa;
 - 5) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii
4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad oraz przejawiające się zachowania agresywne skierowane przeciwko sobie, innym dzieci lub pracowników przedszkola:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem na krótki czas od zabawy;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy
 - 4) przeniesieniem do innej równoległej grupy w przypadku świadomego i celowego niestosowania się do ustalonych zasad i braku pozytywnej reakcji na wcześniej zastosowane środki.
5. Wszystkie działania podejmowane są w porozumieniu z rodzicami dziecka.⁸

§ 47

1. Rodzice dziecka mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszania praw dziecka, jeśli stwierdzą, że miały one miejsce.
2. Ustala się następujący tok postępowania:
 - 1) rodzice zgłaszają wychowawcy oddziału fakt naruszenia praw ich dziecka;
 - 2) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem oraz osobą, na którą zgłoszona została skarga;
 - 3) w przypadku braku zgodności stanowisk, wychowawca zobowiązany jest do powtórnej analizy zaistniałej sytuacji z udziałem dyrektora oraz rodziców;
 - 4) dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w sprawie złożonej skargi;
 - 5) w przypadku, nie uwzględnienia skargi rodzice dziecka mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 48

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na nieodpłatne praktyki pedagogiczne, na podstawie

⁸ Uchwała Rady Pedagogicznej z 13.02.2020 r.

pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej, w sekretariacie, u dyrektora.

Stan prawny na dzień 01.09.2020 r.