STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
w Ustroniu Morskim

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
- Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu re-

krutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009r. Nr 89, poz. 730).

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne w Ustroniu Morskim zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Ustroniu Morskim, przy ulicy Wojska Polskiego 8A.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ustronie Morskie.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

„Przedszkole Publiczne
Ustronie Morskie
ul. Woj. Polskiego 8a, 78-111 Ustronie Morskie
Tel./fax 943515104
NIP 671-14-13-372 REGON 330496675”

6. (uchylony).

7. Przedszkole działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
   2) niniejszego statutu.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z :
   1) dochodów własnych Gminy Ustronie Morskie;
   2) z wpłat rodziców;
   3) z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.
9. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w przedszkolu.
10. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 7.30 do godziny 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.
13. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą Uchwałą NR XLI/286/2013 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 26 września 2013r.
    1) wysokość opłaty, o której mowa w ust. 13, wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu;
    2) wysokość opłaty, o której mowa w ust.13 pkt 1 nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć;
    3) szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne (umowa) zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka;
    4) ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę grupy oraz zapisów monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub inną

upoważnioną przez nich osobę;

5) przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust. 13 pkt 2.

14. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

1) dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi 6,50 złotych – śniadanie, obiad, podwieczorek;
2) opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15-tego każdego miesiąca;
3) dzienna stawka żywieniowa podlega rozliczeniu z tytułu usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień, w następnym miesiącu;
4) szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w porozumieniu przedszkolnym (umowie);
5) w przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, przedszkole nalicza ustawowe odsetki;
6) w przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 13 pkt 1 oraz w ust.14 pkt 1, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci spełniających obowiązek przedszkolny). Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego;
7) w przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§2

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§3

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w §2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi, z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
7) wychowanie przez sztukę;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§4

1. Do głównych zadań przedszkola należy:
   1) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
   2) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   3) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
2. Do zadań przedszkola należy również:
   1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
   3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
   4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej, do możliwości rozwojowych dziecka;
   5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno- lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;
   6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
   8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
   9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

ROZDZIAŁ 3
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§5

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami

wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

1a. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;
2) tematykę materiału edukacyjnego;
3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;

4.Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,

posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§6.

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu (lub dwóm) nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§7.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 67 niniejszego statutu;
   2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
      a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę; w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
      b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, zajęcia porządkowe i ogrodnicze);
      c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują rożnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
      d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
   3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

4) przestrzeganie liczebności grup;
5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8) kontroli 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;
9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11) zabezpieczenie szlaków ewakuacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12) ogrodzenie terenu przedszkola;
13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
15) wyposażenie schodów w balustrady;
16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§8.

W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

§9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności,
2) niedostosowania społecznego,
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) szczególnych uzdolnień,
5) specyficznych trudności w uczeniu się,
6) zaburzeń komunikacji językowej,
7) choroby przewlekłej,
8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
9) niepowodzeń edukacyjnych,
10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

§10.

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

§11.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ ORGANIZUJE DYREKTOR PRZEDSZKOLA.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami wychowanków,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

§12.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców wychowanka,
   2) dyrektora przedszkola,
   3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
   4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
   5) poradni,
   6) (uchylony);
   7) pomocy nauczyciela,
   8) pracownika socjalnego,
   9) asystenta rodziny,
   10) kuratora sadowego.

§13.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) porad i konsultacji;
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§14.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, niezwłocznie udzielają wychowankowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
3. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §13 ust. 1, odpowiednio wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola, planują udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą udzielane.
5. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka – w zależności od potrzeb z innymi wychowawcami grup i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z wychowankiem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w §12.
6. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust.4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom w przedszkolu.
7. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio do wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§15.

W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, a w przypadku form – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust.7 pkt 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.

§16.

1. Wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.
2. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka.
3. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców wychowanka.
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica.

ROZDZIAŁ 3a

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§17.

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie

określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
   1) w orzeczeniu skazano taką możliwość,
   2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz na zasadach określonych w statucie przedszkola, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego wychowania przedszkolnego.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem, wynosi od 4 do 6 godzin prowadzonych w co najmniej w 2 dniach.
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych

możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

14. Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być dołączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

§18.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
    1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
    2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
    3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY PRZEDSZKOLA

§19.

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor Przedszkola;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§20.

Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§21.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników samorządowych i urzędników.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
    1) kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
    2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli,
    3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
    4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
    6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
    7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
    8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
    9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
    10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
    11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
    12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
    13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
    14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,

15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany między nimi,
16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich,
23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

4. Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
   1) powołanie komisji rekrutacyjnej,
   2) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
   3) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do przedszkola, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji;
   4) rozpatrywanie odwołań rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej;
   5) poinformowanie w formie pisemnej Burmistrza Gminy o nieprzyjęciu kandydata do jednostki.

5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
   1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
   2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§22.(uchylony)

§23. (uchylony)

§24. (uchylony)

§25.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wychowawczymi do ustawy.

§26.

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

§27.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§28.

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
2. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§29.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian.

3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§30.

1. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
   1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
   2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
   3) opiniowanie kandydatur nauczyciel do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
   5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
   6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
   7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
   8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
   9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
   10) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez Radę Rodziców,

§31.

Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
   1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,

2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej
   na stanowisko dyrektora przedszkola,
3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

§32.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

§33.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.

§34.

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§35.

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

§36.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie z instrukcją Archiwizacyjną.

§37.

Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców.

1) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
2) W wyborach, o których mowa w ust. 1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się :
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

§38.

1.Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :
   a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
   b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku

stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
4) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad jednostką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola.
6) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§39.

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

§40.

Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§41.

Zasady współpracy organów przedszkola:

1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§42.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA.

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) trzech członków rady pedagogicznej,
   2) trzech członków rady rodziców,
   3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
3. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
4. W przypadku sporu pomiędzy organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Przedszkole jest 4 – oddziałowe.
   1) W przypadku zapotrzebowania środowiska lokalnego na usługi przedszkola istnieje możliwość utworzenia dodatkowego oddziału za zgodą organu prowadzącego;
   2) Przedszkole dysponuje 100 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego. Liczba miejsc może ulec zmianie w przypadku adaptacji dodatkowej sali na potrzeby oddziału.

2. W przedszkolu dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
    2) lub pomoc nauczyciela.
3. W przedszkolu dla wychowanków objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
    2) lub pomoc nauczyciela.

§44.

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godziny dziennie: od 6.30 do 16.00.

§45.

Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§46.

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§47.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§48.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

§49.

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.00.

§50.

Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1) 4 sale dydaktyczne,
2) salę rekreacyjną,
3) kuchnię wraz z niezbędnym zapleczem,
4) szatnię dla dzieci,
5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
6) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§51.

Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.

§52.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§53.

1. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem, przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
2. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową wychowania przedszkolnego zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
3. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez przedszkole tzn. religię, logopedię, j. angielski i rytmikę (lub inne oferowane przez przedszkole).
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich do 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.

§54.

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 , jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających, zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w przedszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba dzieci w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
4. Przedszkole zatrudnia nauczycieli religii zgodnie z Kartą Nauczyciela. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów.

§55.

W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie dwóch oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§56.

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

§57.

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§58.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§59.

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

2a. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§60.

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie , przy niewielkim udziale nauczyciela);
2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu) spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zaplanować (w tej puli mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§61.

1. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:
   1) w godzinach 6.30 – 8.30:
      a) schodzenie się dzieci,
      b) zabawy swobodne w kącikach zainteresowań,
      c) prace nauczyciela o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym,
      d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
      e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem,
      f) przygotowanie do śniadania,
   2) w godzinach 8.30 – 11.30
      a) śniadanie
      b) zabawy dowolne dzieci w kącikach zainteresowań,
      c) prace nauczyciela indywidualne lub z małym zespołem o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym,
      d) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej,

e) zabawy ruchowe z prawidłami,

f) spacery w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym,

g) zabawy w ogrodzie przedszkolnym,

h) przygotowanie do obiadu,

3) w godzinach 11.30 – 14.00:

a) obiad,

b) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym,

c) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr,

d) zabawy uspokajające i relaksujące,

e) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kącikach zainteresowań,

f) zajęcia dodatkowe,

g) przygotowanie do podwieczorku. W oddziale I po obiedzie dzieci leżakują.

4) w godzinach14.00 – 16.00:

a) podwieczorek,

b) prace nauczyciela o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym,

c) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne,

d) zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci.

§62.

(uchylony)

§63.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§64.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora, pełnione społecznie lub utworzone za zgodą organu prowadzącego.
2. Na stanowisko zastępcy powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Do zakresu zadań zastępcy dyrektora należy:
   1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
   2) Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;
   3) Prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo:
   4) Kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
   5) Opracowywanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
   6) Przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli
   7) Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
   8) Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
   9) Opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
   10) Opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
   11) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
   12) Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
   13) Kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
   14) Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
   15) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
   16) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
   17) Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
   18) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
   19) Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

§65.

W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ 6
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§66.

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

§67.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola:
   3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
   4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
   6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi przedszkola zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
   7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;
   8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
   9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
   10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
   11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w

konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

12) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
16) dbanie o wystrój powierzonej opiece sali;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
21) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

21a) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6-letnich.

22) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
23) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
24) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji;
25) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
26) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej;

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
   1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
   3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
   1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
   3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
   4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
   5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
   6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
   7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
   8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali.
   9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
   10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
   11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
   12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
   13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
   14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych

pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   3) włączenia w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
9. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 67 ust. 1.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§68.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest obowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12) nauczyciel jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§68a

1. W przedszkolu może pracować psycholog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Psycholog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciel zatrudniony w przedszkolu może mieć przyznane nadgodziny na realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w danym roku szkolnym, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Psycholog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiającym trudności wychowawcze.
3. W szczególności do zadań psychologa, terapeuty należy:
    1) współpraca z nauczycielami w celu zminimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania i inicjowania rożnych form pomocy wychowawczej,
    2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci.
    3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
    4) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
    5) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
    6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§68b

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5,6-letnie.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
    1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
    2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
    3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
    4) współpraca z nauczycielami w celu zminimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
    5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§68c

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy. W pierwszej kolejności opieką rehabilitacyjną obejmuje się dzieci 5,6-letnie.
2. W szczególności do nauczyciela rehabilitanta należy:
   1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
   2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
   4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
   5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§69.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby jednostki, dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§70.

1. Zadania intendenta.
   1) Do zadań intendenta związanych z obiegiem środków finansowych należy:
      a) sprawdzanie zgodności zakupu z fakturą,

b) prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowych,

c) zabezpieczenie magazynów przed pożarem, kradzieżą, zanieczyszczeniem,

d) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,

e) utrzymywanie czystości w magazynach żywnościowych.

2. Do zadań intendenta związanych z działalnością organizacyjno-gospodarczą należą:

a) wykonywanie badań profilaktycznych,

b)przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp i ppoż.,

c) udział w szkoleniach bhp i ppoż.,

d) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury (inwentaryzacje m.in. magazynów),

e) wykonywanie poleceń dyrektora.

3. Do zadań intendenta związanych z żywieniem dzieci należą:

1) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz umieszczanie jadłospisu do wiadomości rodziców,
2) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego,
3) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie,
4) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
5) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego,
6) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem).

§71.

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:
kierowanie pracą kuchni,

1) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
2) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
4) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
5) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,

6) prowadzenie podręcznego magazynu,
7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora , wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§72.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
   1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
   2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
   3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
   4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora , wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§73.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:
   1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela danego oddziału,
   2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
   3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
   4) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece,
   5) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom
   6) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych, rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
   7) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
   8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora , wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§74.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków konserwatora należy w szczególności:
   1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń,
   2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro- energetycznych,
   3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów

zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek,

4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu i przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
5) dbanie o powierzony sprzęt,
6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych,
7) udział w szkoleniach bhp i ppoż.,
8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,
9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora , wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§75.

Zadania w zakresie ochrony ppoż. i bhp, dyrektor powierza pracownikowi przedszkola, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

§75a.

Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych
3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
4) wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
5) szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych.

ROZDZIAŁ 7
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
§76.
SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor przedszkola każdego roku podaje do publicznej wiadomości zasady rekrutacji, terminarz i szczegółowe kryteria naboru na dany rok szkolny.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola na kolejny rok szkolny przeprowadza się co roku, na wolne miejsca.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku.
5. Rodzice dzieci uczęszczających już do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Jeżeli rodzic chce zmienić jednostkę, do której uczęszcza dziecko, zobowiązany jest do przejścia procedury rekrutacyjnej.
7. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
8. Postępowanie rekrutacyjne, kryteria przyjęć oraz terminy określa szczegółowo Regulamin Rekrutacji dzieci na dany rok szkolny dostępny na stronie internetowej, o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

§77. (uchylony)

§78. (uchylony)

§79. (uchylony)

§80. (uchylony)

§81. (uchylony)

§82.

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. 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.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. 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.

§82a.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności ma prawo do:
    1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
    2) akceptacji takim, jakie jest,
    3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
    4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
    5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
    6) poszanowania jego godności i wartości,
    7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
    8) wypoczynku i czasu wolnego,

9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
10) ochrony sfery jego życia prywatnego,

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
3) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach,
4) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§83.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
1) ustną pochwałą nauczyciela,
2) pochwałą do rodziców
3) nagrodą rzeczową,
4) listem gratulacyjnym,
5) pochwałą dyrektora,

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu;
1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza,
3) odsunięciem od zabawy i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu,
4) powtarzanie poprawnego zachowania,
5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§84.

(uchylony)

ROZDZIAŁ 8

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§85.

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
    1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
    2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
    3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
    4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
    5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§85a

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
    1) przestrzeganie niniejszego statutu;
    2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
    3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
    4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, na zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. „(uchylony)”

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§86.

ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach 6.30 – 7.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do

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

4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów jamy ustnej) bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
9. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
10. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
    1) w trakcie zajęć na terenie przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z pomocą nauczyciela, na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci (osoba uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel);
        1a) w czasie spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola, dzieci 3 – 7 lat wymagają opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
        1b) dla zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek, konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców;
    2) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
    3) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie), każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
    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 techniczny urządzeń na nim się znajdujących może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
9) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

§87.

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia, co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
   5a. Dzieci przyprowadzane i odbierane z Przedszkola mogą być również przez osobę powyżej 13 roku życia upoważnioną przez rodziców na piśmie, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 min., tj. do godziny 16.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Posterunek Policji w Ustroniu Morskim , ul. Rolna 2 ; tel. 94 35 33 686).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sadowe.

§88.

WYPOSAŻENIE WYCHOWANKA

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, piżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego, wychowawcy wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§89.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
    1) zebrania ogólne
    2) zebrania grupowe,
    3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
    4) zajęcia otwarte,
    5) wymiana informacji drogą elektroniczną,

6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
7) kącik dla rodziców,
8) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§90.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

§91.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§92.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§93.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§94.

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§95.

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 2 lutego 2015r.

§96.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia mocą Uchwały Nr 4/2016/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Ustroniu Morskim z dnia 29.08.2016 r.
sprawie przyjęcia statutu przedszkola.