

STATUT
Publicznego Przedszkola
W ZESPOLE SZKÓŁ
W IŃSKU

Tekst jednolity z dnia 10.11.2022 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział I	Przepisy wprowadzające.....	3
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola.Sposób realizacji zadań	4
Rozdział III	Opieka nad dziećmi. Zasady bezpieczeństwa	11
Rozdział IV	Formy współdziałania z rodzicami	14
Rozdział V	Organy Przedszkola.....	15
Rozdział VI	Organizacja pracy Przedszkola	18
Rozdział VII	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu	26
Rozdział VIII	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	25
Rozdział IX	Prawa i obowiązki dzieci	32
Rozdział X	Prawa i obowiązki rodziców	34
Rozdział XI	Ceremoniał przedszkolny.....	33
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	38

Rozdział I **Przepisy wprowadzające**

§ 1.

1. Przedszkole Publiczne im. Bajkowej Przystani w Ińsku, ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko; wchodzi w skład Zespołu Szkół w Ińsku.
2. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Ińsku ul. Poprzeczna 1, 73-140 Ińsko.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy i Miasta w Ińsku, ul. Bohaterów Warszawy 38, 73-140 Ińsko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używa pieczęci o brzemieniu:

Przedszkole Publiczne im. „Bajkowa Przystań” przy Zespole Szkół w Ińsku
ul. Poprzeczna 1,
73-140 Ińsko

§ 2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w ;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Ińsku;
5. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym w Ińsku;
6. wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Publicznego w Ińsku;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Publicznym w Ińsku;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ińsko;
10. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa ustawa.
5. Termin oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. Przedszkole umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
7. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy przedszkolem a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.
8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Każdy zainteresowany rodzic i pracownik ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów przedszkola, dotyczących zainteresowanego.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola. Sposób realizacji zadań

§ 4.

1. Cele wychowania przedszkolnego realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym.
2. W każdym z obszarów określone są umiejętności i wiadomości, wynikające z podstawy programowej, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci we wszystkich jego sferach z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) wyposażenie dziecka w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) umożliwianie dzieciom odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) budowanie systemu wartości i rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 8) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) indywidualizacja procesu edukacyjnego w oparciu o potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna;
- 10) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 11) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 12) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne wspieranie i rozwijanie uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 14) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej, celem której jest zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 16) udzielanie wszechstronnego wsparcia dzieciom niepełnosprawnym oraz wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 5.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci, w tym rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

- 5) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 6) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.

§ 6.

1. Przedszkolny zestaw programów nauczania, zwany dalej przedszkolnym zestawem, obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonują nauczyciele danego oddziału.
3. Przedszkolny zestaw tworzy się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową;
 - 2) cele przedszkola i procedury ich osiągnięcia;
 - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej przedszkola, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości oddziału przedszkolnego.
4. Przedszkolny zestaw zawiera programy nauczania własne opracowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
5. Przedszkolny zestaw zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną przedszkola na zebraniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) programy nauczania,
 - 3) programy działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - 4) programy własne.

§ 7.

Na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów wychowawczych i edukacyjnych, nauczyciel opracowuje na każdy miesiąc plan wychowawczo-dydaktyczny zawierający stałe elementy: nazwę miesiąca, kompleksowe tematy zajęć, treści programowe dostosowane do wieku dzieci, cele pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz numeryczne odniesienie do obszaru podstawy programowej.

§ 8.

1. Roczny plan pracy przedszkola, zwany dalej planem, jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych placówki. Przewiduje ciąg działań w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze oraz współpraca przedszkola ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie przedszkole będzie stwarzać na rzecz rozwoju wychowanka.
2. Plan zawiera:

- 1) sprecyzowany kierunek rozwoju przedszkola;
 - 2) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji;
 - 3) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju.
3. Roczny plan pracy przedszkola zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 9.

Program profilaktyczno-wychowawczy

1. Program profilaktyczno-wychowawczy przedszkola opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno- wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy przedszkola tworzy spójną całość z przedszkolnym zestawem programów nauczania.
3. Program profilaktyczno-wychowawczy przedszkola opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych wychowanków. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał wychowanek i absolwent przedszkola.
4. Rada Rodziców zatwierdza program profilaktyczno-wychowawczy przedszkola, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
5. Program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych wychowanka oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
6. Program zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczno-wychowawczy, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.

§ 10.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w bieżącej pracy i w formie zajęć specjalistycznych;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;

- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc pedagogiczno- psychologiczna w przedszkolu udzielana jest przez specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, organizowanej dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
6. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje na piśmie rodziców.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 11.

Kształcenie specjalne

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne, z których skorzystać mogą potrzebujące dzieci do czasu rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Celem zajęć, o których mowa w ust. 1 jest stworzenie wychowankom optymalnych warunków umożliwiających im realizację zajęć dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczych.
3. W przedszkolu organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych.
4. Prowadzone są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu stymulowania rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka.
5. Prowadzone są zajęcia wspierające prawidłowy rozwój wychowanków.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 12.

Doradztwo zawodowe

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola to:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu preorientacji zawodowej dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.
4. Wszyscy nauczyciele są zaangażowani w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 13.

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
3. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 14.

Rekrutacja

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 5 6 roku życia (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym)
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z wykorzystaniem papierowego zgłoszenia.
5. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny prowadzone jest zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi przez organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka złożony do Dyrektora Przedszkola.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola, składają deklarację woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację.
8. Terminy, ogólne zasady i szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości do końca stycznia.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez Dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Ińska.
10. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.
12. Przedszkole prowadzi nabór uzupełniający, gdy po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym nadal dysponuje wolnymi miejscami.
13. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Przedszkola może przyjąć dzieci w rekrutacji uzupełniającej.
14. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

Rozdział III
Opieka nad dziećmi. Zasady bezpieczeństwa

§ 15.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Podczas zajęć, za bezpieczeństwo dzieci danego oddziału, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Pracownicy przedszkola, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem wychowanków i troszczyć się o ich bezpieczny pobyt w przedszkolu.
4. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem określają regulaminy:
 - 1) wycieczek i imprez przedszkolnych,
 - 2) w sprawie postępowania przy wypadkach przy pracy i w drodze do pracy lub z pracy,
 - 3) przy prowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola,
 - 4) pobytu na placu zabaw.
5. Regulaminy zarządzeniem ustala Dyrektor Przedszkola. Regulaminy oraz dokonywane w nich zmiany wchodzi w życie po zapoznaniu z ich treścią pracowników przedszkola i rodziców.
6. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.
7. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
8. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 2) każde wyjście grupowe poza teren przedszkola rejestrowane jest w Rejestrze Wyjść;
 - 3) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, takich jak: nauka religii, zajęcia ze specjalistą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do

- zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 5) nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi;
 - 6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 7) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 8) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
 - 9) dzieci, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami przedszkola oraz terenem wokół niego w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
 10. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.
 11. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
 12. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
 13. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
 14. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie przedszkola oraz ochrony mienia.
 15. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
 16. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
 17. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy przedszkole powzięło wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 16.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:

1. umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
2. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3. zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów

- kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
4. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 5. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 6. zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 7. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 8. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 9. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
 10. wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
 11. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 17.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do przedszkola od godziny 7.00 do 8.00, a ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie do godziny 8.00.
2. Rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu osobistego przekazania pod opiekę nauczycielce grupy lub nauczycielce dyżurującej, a także od chwili odebrania dziecka z grupy.
3. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przyprowadzania dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu - do niezwłocznego odebrania dziecka.
4. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
5. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez obojga rodziców/prawnych opiekunów osobę pełnoletnią.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym, które przekazuje się wychowawcy.
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie obsługi przedszkola.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9. nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) zatrzymania dziecka w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 2) skontaktowania się z drugim rodzicem/prawnym opiekunem lub osobą upoważnioną;
 - 3) poinformowania Dyrektora o zaistniałym fakcie.
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola.

12. Jeżeli w sytuacji, o której mowa w ust. 11 nauczycielowi nie udało się skontaktować z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższy komisariat policji o zaistniałym fakcie.
13. Dziecko, do oddziału przedszkolnego/na miejsce zbiórki przed odjazdem (w przypadku dzieci dowożonych autobusem), przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
14. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
15. Odbioru dziecka z oddziału/z miejsca zbiórki / przywozu dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
16. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
17. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
18. „Wydanie” dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość.
19. Szkoła może odmówić „wydania” dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej go odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe)
20. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
21. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
22. Po upływie czasu wskazanego w ust. 11, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Rozdział IV

Formy współdziałania z rodzicami

§ 18.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb,
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;

- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 10) wycieczki, festyny;
 - 11) spotkania adaptacyjne.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
 3. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
 4. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 19.

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

Rozdział V

Organy Przedszkola

§ 20.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola Publicznego;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) prowadzi gospodarkę finansową;
 - 6) administruje nieruchomością przedszkolną.
3. Szczegółowe zadania Dyrektora określają przepisy prawa.

§ 21.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodnie ze Statutem Przedszkola.
4. Regulamin Rady Pedagogicznej określa, między innymi:
 - 1) sposób podejmowania uchwał;
 - 2) strukturę;
 - 3) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk;
 - 4) sposób protokołowania posiedzeń;
 - 5) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
5. Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdza Rada Pedagogiczna.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej przedszkola należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) dokonywanie indywidualnej analizy umiejętności i wiedzy wychowanków;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) przygotowanie projektu zmian statutu i uchwalanie statutu;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 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) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w/g ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
14. Głosowanie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej członków Rady Pedagogicznej może się odbywać w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 22.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i współuczestniczy w sprawach przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców.
 4. Regulamin Rady Rodziców określa:
 - 1) cele i zadania Rady Rodziców;
 - 2) organizację jej działania ;
 - 3) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał;
 - 4) sposób dokonywania wyboru do Rady Rodziców;
 - 5) ramowy plan pracy Rady Rodziców;
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 7) sposób obsługi księgowo-rachunkowej środków finansowych Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy wychowawczy przedszkola;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) opiniuje podjęcie i prowadzenie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Pozostałe kompetencje Rady Rodziców przedszkola określają przepisy prawa.

§ 23.

1. Niniejszy statut określa podział kompetencji pomiędzy organy przedszkola, zasady zatwierdzania, opiniowania i uzgadniania podstawowych dokumentów przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji:
 - 1) przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów, a także poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej Zespołu Szkół w linku - przedszkole oraz poprzez umieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 2) informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń;
 - 3) zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym Dyrektor przekazuje pracownikom;
 - 4) W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych, czy zasad współpracy pomiędzy organami przedszkola Dyrektor, w celu wypracowania dobrego rozwiązania, powołuje zespół w składzie:
 - a) Dyrektor;
 - b) nauczyciel;
 - c) przewodniczący Rady Rodziców;
 - d) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - e) każdy nauczyciel i pracownik placówki zobowiązany jest zapoznać się z zarządzeniami Dyrektora zawartymi w książce zarządzeń oraz potwierdzić to własnym podpisem.
3. Dyrektor Przedszkola może powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie przedszkola lub w sprawie nieopisanej w niniejszym Statucie. Dyrektor podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków zespołu, jeżeli w regulaminie je pominięto.
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

Rozdział VI

Organizacja pracy Przedszkola

§ 24.

Organizacja zajęć

1. Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola.
2. Arkusz jest dokumentem dotyczącym struktury organizacyjnej przedszkola, struktury programowo-pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań placówki i zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji przedszkola jest opracowany przez Dyrektora.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniową organizację pracy poszczególnych oddziałów, zwanej dalej organizacją pracy.

5. Organizację pracy zatwierdza Dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor ustala organizację pracy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Organizacja pracy określa godziny pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz zajęcia dodatkowe.
8. Organizację pracy ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków i nauczycieli.
9. Dyrektor może dokonywać zmian w organizacji pracy w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi przedszkola.
10. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
11. Szczegółowy rozkład dnia:

- 7:00-8:00** **Schodzenie się dzieci.** Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci. Zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno - poznawczej. Rozmowy indywidualne z rodzicami. Prowadzenie obserwacji.
- 8:00-8:30** **Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela.** Zabawy w kącikach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe (konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, badawcze, itp.) gry dydaktyczne, swobodne działanie twórcze- rozwijające umiejętności manualne dzieci - indywidualne lub zespołowe. Zabawy ruchowe integrujące grupę, zabawy rozwijające ciekawość, aktywność i samodzielność dzieci – organizowane przez nauczyciela. Praca indywidualna -wspomaganie rozwoju dziecka. Rozmowy kierowane zgodnie z zainteresowaniem dziecka.
- 8:30-9:00** **Czynności porządkowe, śniadaniowe, samoobsługowe.** Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.) Czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych. Śniadanie – wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp. Zwracanie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Realizacja zadań programowych w tym zakresie.
- 9:00-10:00** **Zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu.** Zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego planu pracy, realizowanego w oparciu o nową podstawę programową, wspomagające wszechstronny rozwój dziecka.
- 10:00-11:00** **Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela.** Zabawy integracyjne, zabawy dowolne według zainteresowań dzieci.
- 11:00-11:45** **Czas w ogrodzie przedszkolnym.** Organizowanie sytuacji sprzyjających dziecięcej aktywności w ogrodzie na boisku w parku itp. Gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe. Zajęcia organizowane na placu zabaw -

obserwacje przyrodnicze. Prace: porządkowe, ogrodnicze itp. (w sali podczas niesprzyjającej pogody).

- 11:45-12:15** **Czynności porządkowe, obiad, czynności samoobsługowe.** Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku (wspólne porządkowanie sali po zabawach, czynności w ramach pełnionych dyżurów, itp.) Czynności samoobsługowe, kształtowanie nawyków higienicznych. Obiad - wdrażanie zasad zdrowego żywienia, zwrócenie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Realizacja zadań programowych w tym zakresie.
- 12:15-13:15** **Czynności organizacyjne.** Odpoczynek poobiedni. Słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek muzycznych, literatury dziecięcej. Czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, gry dydaktyczne: konstrukcyjne, manipulacyjne; swobodne działania twórcze rozwijające zainteresowania dziecka. Rozmowa kierowana zgodnie z zainteresowaniem dzieci.
- 13:15-13:30** **Zajęcia popołudniowe.** Zabawy na podwórku przedszkolnym. Czynności wspomagające prawidłowy rozwój dziecka, słuchanie muzyki relaksacyjnej, literatury dziecięcej. Praca indywidualna - wspomaganie rozwoju dziecka. Gry i zabawy rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka.
- 13:30-13:45** **Przygotowanie do podwieczorku, podwieczorek.** Wdrażanie zasad zdrowego żywienia, itp. Zwrócenie uwagi na prawidłową postawę dziecka podczas spożywania posiłków. Realizacja zadań programowych w tym zakresie.
- 13:45-16:00** **Rozchodzenie się dzieci do domu.** Zabawy w kąciakach tematycznych, zabawy ogólnorozwojowe, indywidualne lub zespołowe (konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, badawcze itp.), gry dydaktyczne, swobodne działania twórcze. Gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowania dziecka dotyczące otaczającego go świata. Praca indywidualna. Kontakty indywidualne z rodzicami.

12. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

13. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10;
- 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5;

- 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu przedszkola oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć - religia, język angielski i inne dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) dzieci 3 i 4 letnie, około 15-20 minut;
 - 2) dzieci 5 i 6 letnie, około 30 minut.

§25.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem przedszkola;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

§26.

1. Przedszkole funkcjonuje w czasie roku szkolnego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 6 godzin bezpłatnych (od 7.00 do 13.00) przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz 3 godziny płatne (od 13.00 do 16.00) - zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
5. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele/wychowawcy opiekowali się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych lub opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych z zachowaniem liczebności w grupie.
8. Przedszkole stwarza właściwe warunki kształcenia, wychowania i opieki nad wychowankami. Realizując zadania statutowe przedszkola placówka ma do dyspozycji:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) szatnię dla dzieci;

- 4) pomieszczenia sanitarne;
- 5) ogród przedszkolny/plac zabaw.

§27.

Przedszkole organizuje:

1. bezpłatne świadczenia, które obejmują:
 - 1) nauczanie, wychowanie i opiekę od 7:00 do 13.00,
 - 2) na życzenie rodziców - naukę religii dla dzieci 3, 4 i 5-letnich;
 - 3) inne zajęcia np. rytmika, nauka języka nowożytnego;
2. odpłatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, nie więcej niż 1,14 zł za godzinę, od godz. 13.00 do godz. 16:00, które obejmują:
 - 1) organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka,
 - 2) organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem,
 - 3) organizację zajęć muzycznych lub plastycznych lub teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci,
 - 4) organizację gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dziecka,
 - 5) organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - 6) opiekę nad dzieckiem podczas zajęć dodatkowych, odpoczynku lub spożywania posiłków.

§28.

Przedszkole w ramach zadań statutowych:

1. stwarza dzieciom możliwość codziennego pobytu na placu zabaw, zapewniając bezpieczne urządzenia i sprzęt do zabaw dostosowany do wieku i zainteresowań dzieci. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw;
2. organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
3. organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki, literatury i kultury finansowane z funduszu Rady Rodziców;
4. bierze udział w przeglądach twórczości przedszkolnej, konkursach środowiskowych, ogólnopolskich;
5. organizuje uroczystości, imprezy środowiskowe, festyny rodzinne;
6. bierze udział w programach profilaktyki zdrowia i bezpieczeństwa we współpracy ze stosownymi instytucjami;
7. czynnie uczestniczy w akcjach promujących zdrowie i ochronę środowiska naturalnego;
8. uczestniczy w ogólnopolskich i środowiskowych akcjach charytatywnych,
9. współpracuje z najbliższym środowiskiem.

§29.

Diagnoza przedszkolna

1. W przedszkolu nauczyciele prowadzą jest obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
2. Obserwacja pedagogiczna w powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie nauczania zdalnego Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru.

§30.

Nauczanie zdalne

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. W trakcie zawieszenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
4. Istotną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu, odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami.
5. Zadania, o których mowa w ust. 3, zobowiązują nauczyciela-wychowawcę do kontaktu z rodzicami, aby razem z nimi ustalić sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych
6. Nauczyciele wspólnie z rodzicami powinni określić najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci, np. rozmowa telefoniczna, SMS, komunikatory.
7. Podstawową formą aktywności dzieci w wieku przedszkolnym jest zabawa.

8. Podejmowanie działań przez rodziców powinno mieć na celu nabywanie przez dziecko doświadczeń w różnych obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, m.in.:
 - 1) zachęcanie dzieci do utrzymania czystości w swoim kąciku (pokoju),
 - 2) przygotowanie prostych posiłków razem z rodzicami,
 - 3) wykonywanie w swoim tempie czynności związanych z ubieraniem, przygotowaniem do snu,
 - 4) prowadzenie rozmów z dziećmi na różnorodne tematy, a tym samym wzbogacania ich słownictwa, tłumaczenie otaczających zjawisk;
 - 5) czytanie dzieciom i z dziećmi;
 - 6) zabawy przy wspólnym stole: gry planszowe, czy zabawy i gry zręcznościowe;
 - 7) umożliwianie dziecku zaspokajanie potrzeb aktywności fizycznej, np. poprzez wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.
9. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
 - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych a także programów, zabaw on-line.
10. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
11. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem platformy Teams, Zoom odbywa się na zasadach:
 - 1) nauczyciel i dzieci pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online,
 - 2) nauczyciel i dzieci pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
 - 3) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
13. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 11. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców (opiekunów prawnych) niezwłocznie zmienione.
14. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
15. Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla wychowanków z terminem ich

- wykonania/przesłania nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby dzieci miały możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
16. Dyrektor prowadzi obserwacje zajęć online zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
 17. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 16, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych dzieciom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac.
 18. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
 19. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
 20. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez Dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
 21. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
 22. Zajęcia zdalne oraz godziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
 23. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.
 24. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach poprzez SMS, łączenie online.
 25. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest także:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
 26. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 27. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
 - 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
 - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
 - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
 - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
 - 2) materiały, dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
 28. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnie w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków

- nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
29. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
 30. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
 31. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 27-28, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

Rozdział VII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 31.

Wyżywienie

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia w pomieszczeniu przedszkolnym czy stołówce szkolnej?
2. Wysokość stawki żywieniowej ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia:
 - 1) opłatę za śniadanie, obiad i podwieczerek pobiera się w wysokości obejmującej tzw. „wsad do kotła” ~~ustalonej przez dzierżawcę stołówki;~~
 - 2) opłaty za wyżywienie przyjmowane są przez ~~dzierżawcę stołówki szkolnej;~~
 - 3) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot dziennej wysokości opłaty za każdy, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności;
 - 4) nieobecność dziecka w przedszkolu może być zgłaszana w formie:
 - a) telefonicznej,
 - b) pisemnej w zeszycie nieobecności znajdującym się u nauczycieli każdego oddziału,
 - 5) opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu za każdy miesiąc do 10 dnia następnego miesiąca;
 - 6) pracownicy korzystający z wyżywienia w przedszkolu wnoszą opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) informacje dotyczące zasad uiszczania, wysokości, zwolnień z opłat oraz numeru rachunku bankowego przeznaczonego na wpłaty za żywienie umieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicach ogłoszeń.
4. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy opieki społecznej, która pokrywa koszty żywienia dziecka w przedszkolu.

§ 32.

Zasady finansowania przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez:
 - 1) Urząd Gminy i Miasta Ińsko;
 - 2) rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.
3. Przedszkole świadczy usługi bezpłatnie w godzinach od 7.00 do 13.00.
4. Wysokość opłat za usługi świadczone przez przedszkole w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej w Ińsku.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez wychowanka z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
6. Zasady naliczania opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
 - 1) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
 - 2) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się; rodzic/prawny opiekun informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania;
 - 3) przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci wnoszą opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę z zastosowaniem poniższych przepisów:
 - 1) opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez Dyrektora, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy;
 - 3) opłatę dokonuje się przelewem na wskazany przez Dyrektora numer rachunku bankowego;
 - 4) informację o numerze rachunku bankowego przeznaczonego na wpłaty za pobyt w przedszkolu po godz. 13.00 umieszcza się na stronie internetowej Zespołu Szkół w Ińsku w zakładce Przedszkole oraz na tablicach informacyjnych.
8. Organ prowadzący przedszkole może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej w Ińsku.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 33.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji przedszkola.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel przedszkola, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 4) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 35.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację wychowawczo-dydaktycznego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia w przedszkolu, określonych w ustawie - Karta nauczyciela i w regulaminie wynagradzania uchwalanego przez Radę Miejską;
 - 4) nagród za osiągnięcia wychowawczo-dydaktyczne;
 - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedszkola i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 6) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej, zgodnie z Kodeksem Pracy oraz dyscyplinarnej, za uchybienia godności zawodu, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród opracowanych przez innych autorów lub opracowania własnego programu;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.
2. Do obowiązków statutowych nauczyciela należą, między innymi:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju;

- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz branie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających, w szczególności, z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną;
 - 8) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków statutowych nauczyciela w formie pisemnej przedstawia Dyrektor.

§ 36.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

§ 37.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. omawianie postępów dziecka objętych opieką specjalisty,
2. ustalanie kierunków pomocy w bieżącej pracy;
3. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami;

4. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną obejmującą pomoc w badaniu gotowości szkolnej (badania przesiewowe), prowadzeniu warsztatów i prelekcji dla nauczycieli i rodziców, szkoleniach Rady Pedagogicznej, prowadzeniu warsztatów dla dzieci.

§ 38.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - 1) udoskonalenie pracy przedszkola, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
 - 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie Rady Pedagogicznej;
 - 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń w pracy przedszkola.
3. Doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w zakresie planowania ogólnych działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowania szczegółowych etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
4. Ogólny plan doskonalenia nauczycieli opracowuje nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 39.

1. Zadaniem pedagoga/ psychologa jest:
 - 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
 - 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 i 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, wspieranie nauczycieli i innych

- specjalistów w 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest:
- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, dziećmi oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola działań zapewniających dzieciom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 4) dokonywanie wielofunkcyjnej oceny poziomu funkcjonowania dzieci niepełnosprawnych;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - 6) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb dzieci metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
3. Zadaniem logopedy jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania pedagoga, psychologa i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci

§ 40.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) informacji z różnych źródeł w toku procesu wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczego;
 - 3) nauki, zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 4) odpoczynku, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
 - 5) wolności wypowiedzi;
 - 6) wyrażania uczuć i myśli;
 - 7) swobody sumienia i wyznania;
 - 8) akceptacji takim, jakim jest;
 - 9) własnego tempa rozwoju;
 - 10) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 11) prywatności;
 - 12) równego, podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 13) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 14) dostosowania organizacji, treści i metod nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 15) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, nietykalność osobistą oraz ochronę jego zdrowia;
 - 16) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. Wychowanek ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych, jak i swoich kolegów na terenie przedszkola i poza nim;
 - 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) dbać o ład i porządek w przedszkolu oraz szanować sprzęt i zabawki przedszkolne;
 - 4) szanować kolegów i wytwory ich pracy.
4. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej.

§ 40.

1. Za osiągnięcia przynoszące zaszczyt przedszkolu, rodzicom i środowisku, wychowanek może otrzymać nagrodę:
 - 1) pochwałę wychowawcy grupy w obecności grupy;
 - 2) pochwałę wychowawcy grupy w obecności rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora przedszkola w obecności całej społeczności przedszkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody książkowe;

- 6) inne nagrody rzeczowe.
2. O nagrodach wymienionych w pkt 1) i 2) decyduje wychowawca grupy. Nagrody dla wychowanka wymienione w pkt 3), 4), 5) i 6) przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy grupy, innych nauczycieli, Rady Rodziców.
3. Rodzice dziecka mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu dwóch dni od jej otrzymania.
4. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z wychowawcą rozpatruje zastrzeżenia i w ciągu 7 dni od ich wpłynięcia przekazuje rodzicom rozstrzygnięcie w sprawie.

§ 41.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności;
 - 4) w przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;
 - 5) pisemnej rezygnacji rodziców z usług przedszkola, z końcem danego miesiąca;
 - 6) zakwalifikowania dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 7) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć w przedszkolu.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

Rozdział X

Prawa i obowiązki rodziców

§ 42.

1. Dyrektor zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) warunki do funkcjonowania Rady Rodziców, w tym warunki do spotkań z rodzicami, także indywidualnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) informacji o prawach rodziców;
 - 2) informacji o programach nauczania i wychowania oraz zadaniach wynikających z rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu, rozwoju i osiągnięciach;

- 4) do uzyskiwania porad i wskazówek od Dyrektora, nauczycieli i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa;
 - 8) udziału i współorganizowania uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - 9) zgłoszenia do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 5-letniego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 11) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela.
3. Ponadto rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
- 1) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania,
 - 2) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - 3) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - 4) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - 5) do wyrażania i przekazywania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora zespół, może przeprowadzić badania ankietowe rodziców dotyczące podstawowych zadań przedszkola.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek czynnego uczestniczenia w życiu przedszkola i systematycznego kontaktu z nauczycielami pracującymi w danym oddziale, a szczególnie z wychowawcą oddziału.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) przyprowadzania do placówki dzieci zdrowych;
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności, gdy przyczyną jest zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna;
 - 4) informowania o spóźnieniu dziecka do przedszkola wg zasad ustalonych przez Dyrektora;

- 5) przestrzegania zasad odbioru dziecka z przedszkola, wynikających z istniejącego w przedszkolu regulaminu;
 - 6) zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej Zespołu Szkół (zakładka przedszkole) oraz tablicach ogłoszeń;
 - 7) czynnego udziału w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców;
 - 8) udziału w uroczystościach i spotkaniach przedszkolnych;
 - 9) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 10) terminowego uiszczania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 11) informowania nauczyciela o posiadanych przez dziecko opiniach lekarskich dotyczących ograniczeń możliwości wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub ograniczenia wysiłku fizycznego.
 - 12) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do przedszkola oraz w drodze powrotnej;
 - 13) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 14) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 15) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dostosowania się do Statutu Przedszkola, obowiązujących regulaminów i zarządzeń Dyrektora, w zakresie dotyczącym rodziców.
 8. Za pracę społeczną na rzecz przedszkola i środowiska lokalnego rodzic może otrzymać nagrodę:
 - 1) pochwałę wychowawcy grupy w obecności rodziców;
 - 2) pochwałę Dyrektora Przedszkola w obecności całej społeczności przedszkolnej;
 - 3) dyplom.
 9. O nagrodach wymienionych w ust. 9 pkt 1) decyduje wychowawca grupy. Nagrody dla rodzica wymienione w ust. 9 pkt 2), i 3) przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy grupy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.

Rozdział XI

Ceremoniał przedszkolny

§43.

Ceremoniał przedszkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Przedszkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości przedszkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowania, przyrzeczeń i innych uroczystości przedszkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją przedszkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Do najważniejszych symboli przedszkolnych zaliczamy:

1. flaga narodowa;
2. hymn narodowy;
3. sztandar przedszkola;
4. logo przedszkola.

§44.

Flaga Narodowa

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek przedszkola dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

§45.

Hymn narodowy

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i przedszkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

§46.

Sztandar przedszkola

1. Sztandar przedszkola dla społeczności przedszkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest przedszkole i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach przedszkolnych oraz poza przedszkolem na zaproszenie innych przedszkoli i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie przedszkola w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora.
5. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
6. Poczet sztandarowy powinien być w następującym składzie: chorąży i dwie dziewczynki asystujące.
7. Powołuje się drugi skład rezerwowego pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (najstarsza grupa przedszkolna: 5-latki)
9. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) chłopiec - ciemne spodnie, biała koszula, białe rękawiczki, kołnier oraz czapka marynarska;
 - 2) dziewczynki – białe bluzki, ciemne spódnice, białe rękawiczki, kołnier oraz czapka marynarska.

§47.

Logo przedszkola

1. Logo przedszkola jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest:
 - 1) w holu przedszkola;
 - 2) na dokumentach i pismach przedszkolnych;
 - 3) na zaproszeniach i dyplomach;
 - 4) na witrynie internetowej naszego przedszkola.
2. Autorem logo przedszkola jest były uczeń gimnazjum Kacper Paciejewski.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe** § 48.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie tekstu na stronie internetowej przedszkola,
 - 2) udostępnianiu zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola.
3. Wnioskodawcami do zmiany statutu obowiązującego w przedszkolu może być Rada Rodziców, Dyrektor Przedszkola, organ prowadzący lub organ nadzorujący przedszkole.
4. Wprowadzenie zmian do Statutu następuje w trybie podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Wprowadzone zmiany są prawomocne z dniem podjęcia uchwały lub z dniem wynikającym z treści tej uchwały.
6. Pięciokrotna nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.