

Załącznik nr 1 do
uchwały nr 4/2025/2026
Rady Pedagogicznej z dnia
27 sierpnia 2026 r.

STATUT PRZEDSZKOŁA W MIEJSKIEJ GÓRCIE

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2026 r.

DZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1. 1. Przedszkole w Miejskiej Górcie zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole mieści się w obiekcie zlokalizowanym w Miejskiej Górcie, przy ulicy Marii Konopnickiej 10.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Miejska Górka, z siedzibą przy ulicy Rynek 33, 63 – 910 Miejska Górka.

5. Nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. W przedszkolu funkcjonuje oddział specjalny dla dzieci z niepełnosprawnościami. Organizacje oddziałów określają odrębne przepisy.

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

§ 2. Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole w Miejskiej Górcie;
- 2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola w Miejskiej Górcie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu w Miejskiej Górcie;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Miejskiej Górcie;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. 1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Zadania w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 2) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie oraz otaczającego świata;
- 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie;
- 4) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej;
- 5) budowanie systemu wartości;
- 6) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania;

- 7) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność, życzliwość, uczciwość i poczucie odpowiedzialności;
- 8) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dzieci;
- 9) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego możliwości rozwojowe;
- 10) wykorzystanie w pracy wychowawczo– diagnostycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
- 11) organizowanie procesu wychowawczo– dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.

3. Zadania w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- 1) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci;
- 2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
- 3) umożliwienie rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym;
- 4) wspomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku, gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

4. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w Szkole:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 4) rozwijanie samodzielności dziecka

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

Rozdział 2

Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

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

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

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym,

społecznym i poznawczym.

§ 6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
- 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowanie godności człowieka;
- 3) wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
- 4) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki;
- 5) organizowanie w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

§ 7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka i współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej poprzez:

- 1) organizowanie środowiska wychowującego;
- 2) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi;
- 3) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń;
- 4) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych;
- 5) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku;
- 6) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu, o postępach i trudnościach ich dziecka;
- 7) organizowanie wystaw prac dzieci;
- 8) udział rodziców w zajęciach otwartych;
- 9) dążenie do ujednolicenia kierunku oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 10) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami.

§ 9. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami poprzez:

- 1) traktowanie choroby lub dysfunkcji, jako jednej z wielu cech osobowości dziecka;
- 2) kształtowanie postawy wzajemnej akceptacji, otwartości, zrozumienia;
- 3) indywidualnego podejścia do każdego dziecka i zapewnienie mu warunków, aby mogło w pełni realizować podstawę programową dostosowaną do możliwości psychofizycznych;
- 4) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji ze światem, rozwijaniu poczucia własnej wartości i tożsamości;
- 5) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka opartego m.in. na

zaspakajaniu potrzeb dzieci, organizowaniu różnych form aktywności, integracji;

- 6) uczestnictwo wszystkich dzieci razem na zajęciach grupowych, które prowadzą nauczyciele pracujący w grupach;
- 7) udział dzieci z niepełnosprawnościami w uroczystościach przedszkolnych, wycieczkach oraz w różnych formach zajęć terapeutycznych organizowanych przez specjalistów na terenie przedszkola;
- 8) usprawnianie, korygowanie, kompensowanie;
- 9) współdziałanie z rodziną dziecka poprzez ujednolicenie kierunku oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych.

§ 10. Dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna mogą korzystać z form indywidualnej opieki Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 11. 1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego:

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest – przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych – wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 2) jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku –” Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy;
- 3) kontroluje systematyczność uczęszczania 6-latka na zajęcia w przedszkolu;
- 4) prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

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

- 1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń gospodarczych;
- 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 16) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

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

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

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

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

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

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

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

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

DZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Rozdział 1

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 14. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest

dobrowolny.

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

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Wczesne Wspomaganie Rozwoju

§ 15. 1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu

wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z niepełnosprawnościami

§ 16. 1. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

5. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy;
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne.

Rozdział 4

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 17. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

Rozdział 5

Opinia o funkcjonowaniu dziecka

§ 18. 1. Przedszkole, na prośbę publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodziców dziecka, sporządza i wydaje opinię o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1, jest przygotowywana przez nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Dokument jest podpisywany i zatwierdzany przez Dyrektora Przedszkola.

3. Przedszkole ma obowiązek sporządzić i przekazać opinię w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania wniosku lub prośby o jej wydanie.

4. W przypadku dziecka objętego kształceniem specjalnym, integralną część opinii stanowi aktualna Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Dziecka (WOPFD).

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 19. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem i przepisami prawa.

3. W Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

4. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor Przedszkola.

5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora podziałem czynności i zakresem obowiązków.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 20. 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

§ 21. 1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) realizuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 4) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 5) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej dzieci;
- 6) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 7) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- 8) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 2) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników zatrudnionych w przedszkolu w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny.

§ 22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

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

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

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu;
- 2) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy podopiecznych przedszkola;
- 3) podejmowanie decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego dziecku z niepełnosprawnościami;
- 4) zatwierdzenie planu pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 5) uchwalanie wprowadzanych zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 6) ustalanie sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w jednostce;
- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) projekt finansowy przedszkola;
- 5) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 24. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w jawnych wyborach.

4. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 5) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

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

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

Rozdział 4

Współdziałanie organów przedszkola

§ 25. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

Rozdział 5

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 26. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole posiada 8 oddziałów.

3. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych nie może przekroczyć 25.

4. Liczbę dzieci w oddziale specjalnym określają odrębne przepisy.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
6. W okresach zmniejszonej frekwencji (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne itp.) można ograniczyć liczbę oddziałów (oddziały łączone).

§ 28. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 29. 1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie, tj. od godziny 630 do godziny 1630. Oddział specjalny funkcjonuje od godziny 730 do 1430.

2. Przedszkole zapewnia czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola oraz dni ustawowo wolnych.

§ 30. 1. Wyposażenie i urządzenie przedszkola zapewniają warunki prawidłowej realizacji statutowych zadań wychowania przedszkolnego oraz bezpieczeństwa i zdrowia dzieci.

2. Przedszkole zapewnia wypoczynek dzieciom, w zależności od potrzeb i na życzenie rodziców.

§ 31. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb szkół wyższych lub innych instytucji naukowych oraz praktyk zawodowych dla potrzeb szkół o kierunkach pedagogicznych, żywienia zbiorowego i medycznych.

§ 32. Przedszkole może być jednostką eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 33. W przedszkolu mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia, organizacje harcerskie, których celem jest wspieranie wychowania dzieci.

§ 34. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
- 5) liczbę oddziałów;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) tygodniowy wymiar zajęć religii.

§ 35. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, umieszczony jest w dzienniku zajęć.

§ 36. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców- poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych leków za wyjątkiem chorób przewlekłych.

Rozdział 1

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 37. 1. Odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole i realizację zadań wykraczających poza podstawę programową, ustala aktualna uchwała Rady Gminy.

2. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci korzystają z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.

3. Rodzice wnoszą opłaty za koszty poniesione przy przyrządzaniu posiłków oraz zużyte produkty do ich wykonania zgodnie z aktualnymi cenami.

4. Stawkę żywieniową odlicza się za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.

5. Rozliczenie kosztów wyżywienia zgodnie z aktualną stawką dotyczy danego miesiąca.

6. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia na zasadach określonych przez dyrektora oraz organ prowadzący.

7. Rezygnację z usług przedszkola rodzice zgłaszają dyrektorowi przedszkola z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.

8. Odpłatność za przedszkole musi nastąpić do 20 dnia każdego miesiąca, jeżeli 20 dzień jest dniem wolnym odpłatność przesuwa się o kolejny dzień.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji do przedszkola

§ 38. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

2. Dziecko 6-letnie odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mogą uczęszczać do przedszkola po ukończeniu 7 lat, ale nie dłużej jak do końca roku szkolnego, w którym kończą 9 lat.

4. Kryteria, harmonogram, procedury oraz wymagane dokumenty od kandydatów prowadzi się elektronicznie za pomocą systemu Vulcan.

5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

6. Dzieci z niepełnosprawnościami mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 39. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6³⁰ – 8⁰⁰. Rodzice obowiązani są zgłaszać nieobecność dziecka w danym dniu do godz. 7.30 oraz ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście nauczycielowi w grupie.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice co roku w pierwszych dniach września składają pisemne upoważnienie o osobach odbierających dziecko.

4. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą upoważnić również osobę niepełnoletnią np. rodzeństwo dziecka. Wówczas rodzice dostarczają dodatkowe oświadczenie.

5. Rodzice dzieci dojeżdżających upoważniają firmę dowożącą dzieci.
6. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi przedszkola) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika przedszkola). Dotyczy to również dzieci dojeżdżających.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16³⁰, a w oddziale specjalnym do 14³⁰.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.
10. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, którzy zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców. W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców-prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi.

Rozdział 4

Preorientacja zawodowa

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

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

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

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

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 41. 1. Dziecku nie wolno przynosić do przedszkola telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

2. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel informuje o zdarzeniu rodziców oraz dyrektora przedszkola.

3. W przedszkolu obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników przedszkola;
- 3) fotografowania i nagrywania innych dzieci.

4. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie, przerabianie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI ORAZ POZOSTALI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 42. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

4. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 43. 1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
- 3) prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza analizę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej;
- 4) odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie odpowiedzialność karną i dyscyplinarną;
- 5) tworzy klimat akceptacji i miłości;
- 6) sprawuje opiekę i nadzór nad przydzieloną salą zajęć, dba o pomoce oraz sprzęt przedszkolny powierzony jego opiece;
- 7) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) informuje dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wykonuje prace zlecone przez dyrektora jednostki;
- 10) otacza indywidualną opieką każdego z dzieci i współdziała z rodzicami w sprawach rozwoju, wychowania i nauczania dziecka.

2. Nauczyciel planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą na okres nie krótszy niż na 1 tydzień i nie dłuższy niż na 1 miesiąc, w formie ustalonej przez dyrektora i radę pedagogiczną, ponadto:

- 1) rzetelnie i sumiennie przygotowuje się do pracy z dziećmi;
- 2) systematycznie doskonali swoje kwalifikacje i umiejętności w trosce o jakość przedszkola;
- 3) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) prowadzi obserwacje z uwzględnieniem przyjętego kierunku pracy z dzieckiem;
- 5) współpracuje ze specjalistami w celu zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej.

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

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
- 2) doboru metod i form pracy;
- 3) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 4) urlopu wypoczynkowego;
- 5) uprawnień o charakterze socjalnym;
- 6) uprawnień do nagród i wyróżnień.

§ 44. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W szczególności jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola

celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 13) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych

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

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

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

§ 46. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje wskazany przez organ prowadzący nauczyciel, który pełni funkcję społecznego wice dyrektora.

§ 47. 1. Nauczyciel utrzymuje bieżący kontakt oraz współdziała z rodzicami dziecka w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych, opiekuńczo-wychowawczych i materialnych dzieci;
- 2) przekazywania informacji rodzicom o rozwoju, postępach i zachowaniu dziecka.

2. W tym zakresie nauczyciel realizuje następujące zadania:

- 1) organizuje co najmniej 3 razy w roku spotkania grupowe z rodzicami;
- 2) prowadzi zajęcia i warsztaty dla dzieci i rodziców;
- 3) przygotowuje uroczystości wewnątrz przedszkolne;
- 4) gromadzi wytwory i prace dzieci;
- 5) organizuje wystawy plastyczne;
- 6) zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego

realizowanego w tej grupie;

- 7) włącza rodziców w działalność wychowawczo-dydaktyczną i gospodarczą przedszkola,

3. Dyrektor organizuje zebranie ogólne z rodzicami, informuje o planie pracy przedszkola i jego realizacji.

4. Wychowawcy grup organizują spotkania z rodzicami, które dotyczą:

- 1) pracy wychowawczej w danym oddziale;
- 2) wyników realizowanych zadań dydaktycznych;
- 3) warsztatów dla rodziców z udziałem specjalistów.

Rozdział 2

Specjaliści

§ 48. 1. W przedszkolu zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie oraz terapeutę pedagogicznego.

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

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) współpraca z nauczycielami prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistami realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie (dobór form i metod pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych);
- 4) opracowanie wspólnie z zespołem wielospecjalistycznym (terapeuci, nauczyciele) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
- 5) opracowanie miesięcznych planów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dostosowując wymagania programowe do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 6) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka z niepełnosprawnościami w grupie oraz formułując wnioski do dalszej pracy;
- 7) gromadzenie dokumentacji o każdym dziecku o specjalnych potrzebach edukacyjnych: arkusze obserwacji, wytwory dziecka, karty pracy dzieci;
- 8) utrzymywanie stałej, systematycznej współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, konsultowanie z nimi formy i metody pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci, których obejmują opieką, informując ich o efektach pracy;
- 10) uczestniczenie w całokształcie pracy grupy, w której pracują;
- 11) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w grupie;
- 12) wykonanie innych poleceń dyrektora uwzględniających potrzeby przedszkola.

Rozdział 3

Pozostali pracownicy

§ 49. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami

samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

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

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

DZIAŁ VII

RODZICE

§ 50. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 4) regularne i terminowe dokonywanie opłat za przedszkole;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 8) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia.

4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

5. Przez nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela i specjalisty w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) zgłaszania dziecka do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 6) wyrażania swoich opinii we wszystkich sprawach przedszkola;
- 7) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 8) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 51. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

§ 52. 1. Skargi i wnioski rodziców mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.

2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis treści sprawy.

4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 53. 1. Dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego tempa rozwoju;
- 4) akceptacji takim jakie jest;
- 5) zabaw i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 8) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym, otoczenia, badania i eksperymentowania;
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 11) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 12) zdrowego żywienia oraz jedzenia jako przeżycia zmysłowego; odprężenia i spokoju podczas spożywania posiłków;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

7. Obowiązkiem każdego dziecka w przedszkolu jest:

- 1) podporządkowanie się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 3) szanowanie rówieśników i wytworów ich pracy;
- 4) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) włączanie się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 6) sygnalizowanie złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
- 7) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

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

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

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

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 55. 1. Dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:

- 1) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swoim i innych dzieci uczęszczających do przedszkola, zgodnie z „Procedurą postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Przedszkolu w Miejskiej Górze”;
- 2) rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 1 miesiąca.

2. Skreślenie z listy przebiega z zachowaniem następującej procedury:

- 1) powiadomienia na piśmie rodziców o zaistniałym problemie;
- 2) próba rozwiązania problemu przedszkola z rodzicami wraz z organem prowadzącym;
- 3) zasięgnięcie opinii specjalistycznej (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

3. W przypadku braku korzystnych zmian w zachowaniu dziecka, dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wspólnym uzgodnieniu stanowisk z rodzicami dziecka dokonuje skreślenia dziecka z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola.

4. Dyrektor decyzję o skreśleniu dziecka z listy przekazuje rodzicom na piśmie.

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

6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

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

DZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 56. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-usługowych, rodziców i dzieci.

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

3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, jednostka może współpracować z fundacjami i placówkami kultury.

5. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor i rada pedagogiczna.

6. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

7. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

8. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy odrębne.