

Statut
Przedszkola Miejskiego nr 2
W Chełmży

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, Dz. U. z 2022 r. poz. 583)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, Dz. U. z 2023 r. poz. 185)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późn. zm. (Dz. U. z 2018 r. poz. 967; Dz. U. z 2021 r. poz. 1762; Dz. U. z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 roku, w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 365, z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280, Dz. U. z 2022 r. poz. 1594)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2022 poz. 186)

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

10. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610)

§ 1

Postanowienia ogólne

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole Miejskie nr 2 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.

2. Nazwa używana przed przedszkolem brzmi :

Przedszkole Miejskie nr 2 w Chełmży

3. Siedzibą Przedszkola są dwa budynki zlokalizowane przy ulicy Gen. J. Hallera 21 w Chełmży, umownie określone jako budynki „A”, „B”.

§2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Chełmża sprawująca zadania przez Radę Miejską, Zarząd Miasta i Burmistrza, Centrum Usług Wspólnych.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty

3. Przedszkole działa na podstawie Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, Dz. U. z 2022 r. poz. 583) oraz Uchwały Rady Miasta XXXII/212/93.

4. Przedszkole używa pieczęci na której jest pełne brzmienie nazwy:

Przedszkole Miejskie nr 2

87-140 Chełmża ul. Hallera 21

Regon 340853021 NIP 8792645112

5. Dane kontaktowe: 535123380,533882462, sekretariat@pm2chelmza.szkołastrona.pl

6. Strona internetowa: pm2chelmza.szkołastrona.pl

§3

Cele i zadania Przedszkola

Podstawa programowa wychowania przedszkolnego wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola, oddziały przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i innej formie wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „przedszkolami”, oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

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

Zgodnie z założeniami zawartymi w Podstawie Programowej **celem** wychowania przedszkolnego jest:

1. Wspomaganie i stymulacja dzieci w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień;
2. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej;
3. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
4. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
8. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. Umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
11. Ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
12. Udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
13. Przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności czytania i pisanie;
14. Wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

15. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzenie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

Cele te realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić w następujących obszarach:

- 1.** Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych. Budzenie zaciekawienia otaczającym światem przez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania.
- 2.** Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 3.** Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
- 4.** Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5.** Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej
- 6.** Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7.** Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
- 8.** Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec).
- 9.** Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- 10.** Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11.** Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12.** Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13.** Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.

14. Tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania i pisania).

15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

16. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

17. Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych .

Zadania przedszkola.

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9.** Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10.** Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11.** Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12.** Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13.** Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14.** Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15.** Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16.** Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- 17.** Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu oraz innej formie wychowania przedszkolnego, w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) co najmniej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).

Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 4

Sposób wykonywania zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, otrzymuje następujące brzmienie:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania

potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Dyrektor przedszkola, uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowane dla dzieci które mogą uczęszczać do przedszkola ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

19. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
- 2) indywidualnie z uczniem.

20. Objęcie dziecka indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

21. Opinia zawiera dane i informacje oraz wskazuje:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola .

22. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

23. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

24. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

26. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

27. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.

28. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

29. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

30. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola.

31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

32. Wychowawca grupy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka .

33. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami 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 dziecka;
- 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, wychowawców 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, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

34. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

36. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

37. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

38. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego.

39. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

40. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka,

w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

41. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

42. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

43. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

44. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

45. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego przedszkole.

46. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w pkt. 43.

47. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.

48. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do przedszkola, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym .

49. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z dziećmi w grupie.

50. W przypadku dzieci objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego .

51. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

52. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący przedszkole.

53. W przedszkolu organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych. Kształcenie, wychowanie i opieka organizowane są w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.

54. Przedszkola zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym.

55. Dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

56. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, określa:

- 1) Zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka , w tym – w zależności od potrzeb– na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy ;
- 4) Działania wspierające rodziców dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami dziecka;
- 7) W przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

57. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się lub innych alternatywnych metod komunikacji– w przypadku dziecka niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

58. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.

59. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

60. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego , albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

61. Pracę zespołu koordynuje wychowawca grupy .

62. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

63. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedszkola– przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

64. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka , uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w

miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.

65. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego także napotymane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

66. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola, zawiadamia pisemnie, o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

67. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) programu.

68. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

69. W przedszkolu, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych;
- 2) pomoc nauczyciela.

70. W przedszkolu ,w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;

3) pomoc nauczyciela.

71. Dyrektor przedszkola uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

72. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola

73. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć, nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem .

1.Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. W oddziale pracują dwie nauczycielki. W każdej grupie dodatkową pomocą jest pomoc nauczyciela.

3. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem, jak również w czasie zajęć wynikających z planu godzin ponadwymiarowych, a w przypadku wycieczek, uroczystości, pikników, wyjazdów wykraczających poza godziny określone w harmonogramie – podczas trwania tych wydarzeń.

4. W czasie zajęć dodatkowych nieodpłatnych tj. kółka zainteresowań- muzyczne, plastyczne oraz inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi

powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. W przypadku zajęć odpłatnych prowadzonych na terenie przedszkola przez osoby z zewnątrz nauczyciel pracujący w oddziale uczestniczy w w/w zajęciach. W czasie zajęć, warsztatów, imprez z udziałem rodziców organizowanych poza godzinami pracy przedszkola opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic.

5. W czasie zabaw na podwórku przedszkolnym dzieci korzystają z toalety wyłącznie pod opieką osoby dorosłej. Bramki wyjściowe są zamknięte na klucz.

6. Podczas zabaw dzieci w ogrodzie nie jest możliwe gromadzenie się nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele i pracownicy powinni być w bezpośrednim kontakcie z dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieci.

7. Zajęcia i zabawy dzieci w ogrodzie odbywają się ze sprzętem posiadającym certyfikaty, dostosowanymi do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami bezpieczeństwa.

8. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola [spacery, wycieczki] zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola. Na czas wycieczek obowiązkowe jest zakładanie dzieciom kamizelek odblaskowych.

9. Autokar poddany jest okresowej kontroli pod względem sprawności, bezpieczeństwa na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica.

10. Dzieci wracają z terenu zwartą kolumną w kamizelkach odblaskowych prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w przedszkolu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

11. Organizacja wycieczek autokarowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców wyrażoną na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

12. Przedszkole jest placówką nieferyjną, co oznacza, że sprawuje opiekę w całym roku szkolnym z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt kościelnych i państwowych. W przypadku niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może tworzyć tzw. grupy łączone.

13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

15. Sale przedszkolne wyposażone są w meble i sprzęt posiadający certyfikaty, dostosowane do wzrostu dzieci. Sale zajęć posiadają odpowiednią powierzchnię, oświetlenie, ogrzewanie i wentylację.

-w salach zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C, w przypadku niższej dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący

-czas trwania przerwy wakacyjnej uzgodniony jest z organem prowadzącym na wniosek dyrektora

-dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura mierzona w godzinach 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi 15°C, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrażać zdrowiu dziecka.

-obowiązkiem przedszkola jest uzyskanie zgody rodziców na: publikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej, lokalnej gazecie, udział dziecka w zajęciach dodatkowych, religii, udział w badaniach prowadzonych przez firmy zewnętrzne, udział w zajęciach sportowych.

16. Zajęcia w przedszkolu zawiesza 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.

17. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 16, na okres powyżej 2 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, o którym mowa w ust. 16.

18. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość

wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.

19. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) Aplikacja KIDSVIEW, poczta elektroniczna, , kontakt telefoniczny;
- 2) inne niż wskazane w pkt. 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

20. 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.

21. 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) przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
- 2) materiały, o których mowa w ust. 21 pkt. 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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 dziecka.

23. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

24. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

25. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.

26. Jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

27. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:

- 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.

28. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.

29. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.

30. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

31. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:

- 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;

2) rozmów telefonicznych.

32. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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. 32- 35, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

36. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną do odbioru

I. Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice bądź opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do holu głównego przedszkola i oddać pod opiekę pracownikowi przedszkola.
3. Pracownik przedszkola odbierający dziecko od rodzica przejmuje za nie odpowiedzialność, aż do momentu wprowadzenia go do Sali przedszkolnej, gdzie opiekę przejmuje obecny nauczyciel.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Sali.
5. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.15 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
6. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
7. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
8. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
10. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione .
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

4. Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola znajduje się w dzienniku zajęć dydaktycznych w każdej grupie.
5. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
7. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
8. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
9. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
10. Przedszkole nie wydaje dziekana prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
11. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
12. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
14. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
16. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

17. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi lub pracownika pełniącego dyżur w głównych holu przedszkola.
18. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
19. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
20. rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
21. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
22. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
23. za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
24. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
25. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.
26. Od godziny 15.00 dzieci, które przebywają w przedszkolu są pod opieką jednego nauczyciela, który pracuje do godziny 16.00. Nauczycielowi towarzyszy pracownik obsługi.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanym przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru

dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic lub opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę.

2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica / opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.

3. Jeśli rodzice / opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuży (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:

a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odczekać w placówce na przybycie rodziców po dziecko,

b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic / opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.

7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica / opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowi sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postępowaniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica / opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica / opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

§ 7

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Współpraca z rodzicami w przedszkolu odbywa się na podstawie planu współpracy z rodzicami opracowanym każdorazowo na początku roku szkolnego.

2. Celem współpracy z rodzicami jest:

- zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, włącznie rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności
- uzgadnianie kierunków oddziaływania wychowawczo- dydaktycznego
- wspieranie rozwoju dziecka poprzez ustalenie wspólnego kierunku pracy
- informowanie rodziców o sukcesach i problemach dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenie trudności na jakie natrafiają
- uzyskanie informacji o dziecku związanych z bieżącym stanem zdrowia dziecka mającym wpływ na jego funkcjonowanie w grupie rówieśniczej

-pedagogizacja rodziców

-aktywizowanie rodziców do wyrażania opinii, stanowisk, zgłaszania pomysłów, inicjatyw

3. Formy współdziałania z rodzicami

a) Zebranie ogółu rodziców z dyrektorem-początek roku szkolnego

b)Zebrania grupowe z nauczycielem-4 razy w roku szkolnym- informowanie rodziców o wynikach diagnozy wstępnej, końcowej, informowanie o bieżącym stanie funkcjonowania dziecka w grupie

-rodzice, którzy z różnych przyczyn nie mogli uczestniczyć w zebraniach grupowych mają prawo do uzyskania informacji o dziecku w ramach rozmów indywidualnych z nauczycielem. Rozmowę z rodzicami nauczyciel prowadzi w stosownym pomieszczeniu- gabinecie terapeutycznym. Niedopuszczalne jest udzielanie informacji o dziecku w szatni, na ulicy. Nauczyciel odnotowuje rozmowę z rodzicem w dzienniku. Przedszkole nie udziela informacji o dziecku telefonicznie. Wyjątkową sytuacją jest poinformowanie rodzica telefonicznie o stanie zdrowia dziecka.

c)zajęcia otwarte nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym

d)konsultacje i rozmowy indywidualne w miarę potrzeb

e)cykl spotkań adaptacyjnych- czerwiec

f)gazetka dla rodziców

g)warsztaty i szkolenia , strona internetowa, informacje w prasie lokalnej

h)pozostałe formy według opracowanych harmonogramów i bieżących potrzeb

4. Prawa i obowiązki rodziców

Rodzice mają prawo do:

a)zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo-dydaktycznej

b)uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji nt. aktualnego stanu rozwoju dziecka, postępów edukacyjnych , gotowości szkolnej i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,

c)uczestniczenia w życiu przedszkola

d) do uzyskania fachowej pomocy, porad, konsultacji

e) do wyrażania i przekazywania opinii, inicjatyw , wniosków organowi prowadzącemu, nadzorującemu, dyrektorowi przedszkola.

Obowiązki rodziców

Rodzice mają obowiązek:

- a)znajomości wewnętrznego prawa przedszkola- statutu, regulaminów, procedur, programów profilaktycznych i wychowawczych
- b)respektowania statutu przedszkola
- c)systematycznego uiszczania opłat za przedszkole
- d)skutecznego współdziałania i oddziaływania na dziecko
- e)respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- f)przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dziecku
- g)niezwłocznie zawiadamiać przedszkole o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- h) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- i)zaopatrzyć dziecko w niezbędne przybory i pomoce
- j)wspierać nauczyciela w osiągnięciu dojrzałości szkolnej dziecka

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

2. Dyrektor przedszkola:

- a)uczestniczy w naradach, odprawach, zebraniach z organem prowadzącym oraz uczestniczy w szkoleniach, konferencjach prowadzonych przez nadzór pedagogiczny, uczestniczy w spotkaniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- b) organizuje prace przedszkola oraz reprezentuje ja na zewnątrz
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
- f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- g) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
- j) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- k) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, środowiskiem lokalnym, PPP, Radą pedagogiczną i rodzicami,
- l) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- ł) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- m) zapewnia higieniczne i bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz warunki pracy wszystkich pracowników. Czuwa nad szkoleniami w zakresie bezpieczeństwa i posiadanymi aktualnymi badaniami okresowymi wszystkich pracowników przedszkola

n) zachęca nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, podejmowania nowatorskich działań, innowacji i eksperymentów

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

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

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- c) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,

- b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) programy wychowania przedszkolnego,
- d) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
- e) powierzenie stanowiska wicedyrektora,
- f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- g) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. Dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną w terminie nie krótszym niż 5 dni.

12. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

13. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

14. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

15. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola

16. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną przedszkolny zestaw programów nauczania

17. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

18. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców i określa kwoty.

19. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

20. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:

- a) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
- b) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

21. Formy rozstrzygania sporów :

- a) Spory pomiędzy organami z wyjątkiem sporu z dyrektorem , rozstrzyga dyrektor. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga w zależności od sporu –organ sprawujący nadzór lub organ prowadzący.
- b) W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole (sprawy dotyczące wykorzystania środków finansowych, organizacji pracy przedszkola, warunków pobytu dzieci w przedszkolu). W sprawach dotyczących kwestii związanych z wychowaniem, nauczaniem, opieką nad dziećmi-organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- c) W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną –sprawy dotyczące gospodarki finansami przedszkola i zarządzania rozstrzyga organ prowadzący, natomiast sprawy dotyczące podnoszenia kwalifikacji nauczyciela, wszelkie sprawy związane z wychowaniem, opieką i nauczaniem –rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- d) Organ, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające, wydaje pisemne rozstrzygnięcie po 30 dniach od daty otrzymania wniosku.

22. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- a) Ustala się możliwość swobodnego działania wszystkich wymienionych organów i podejmowanie przez nich decyzji w ramach swoich kompetencji i zadań określonych w regulaminach;
- b) Zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów.

§ 9

Organizacja przedszkola

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 10

Praca wychowawczo-dydaktyczna

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

4. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

5. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że, czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 983).

8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

10. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują

zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zarówno zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, a także ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

11. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

13. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 11

Ramowy rozkład dnia

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

nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

§ 12

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- a) liczbę oddziałów;
- b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- g) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły lub przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.

3. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

4. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

5. Czas pracy przedszkola w ciągu roku szkolnego ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Rodziców.

6. Dzieci w przedszkolu korzystają z 3 posiłków :

a) I śniadanie 8.30 godz.

b) II śniadanie 10.30 godz.

c) Obiad: 13.00

d) Budynek B przedszkola nie ma kuchni i dlatego dzieci spożywają posiłki w formie cateringowej, w swoich salach. Posiłki przygotowywane są w kuchni w budynku A przedszkola. Posiłki dostarcza pracownik przedszkola w odpowiednich pojemnikach. Posiłki rozdzielane są do poszczególnych grup w przygotowany pomieszczeniu kuchennym.

7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc obowiązującą opłatę ustalona przez dyrektora i intendenta oraz organ prowadzący. Z powyższej opłaty zwolnieni są pracownicy kuchni.

8. Posiłki powinny być pełnowartościowe i urozmaicone.

§ 13

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin. Wobec dzieci 6 letnich przebywających w przedszkolu więcej niż 5 godzin, nie nalicza się opłaty stałej lecz tylko koszty wyżywienia.

a) Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do lat 5 w przedszkolu w wymiarze przekraczającym czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć plus koszty wyżywienia.

b) Obniża się wysokość opłaty za pobyt w przedszkolu do wysokości 50% tej opłaty na drugie i kolejne dziecko z tej samej rodziny.

c). Zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju lub kształceniem specjalnym, a warunkiem uzyskania zwolnienia, jest przedłożenie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka albo orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe , jak również opłaty za korzystanie z posiłków.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z trzech posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, obiad):

a) koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100 %.

b) wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w porozumieniu z intendentem.

c) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu należy się zwrot kosztów żywienia, po uprzednio zgłoszonej nieobecności poprzez aplikację Kidsview, bądź telefoniczne powiadomienie nauczyciela prowadzącego lub Dyrektora placówki.

5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:

a) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 każdego dnia danego miesiąca.

b) opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola, bądź poprzez aplikację Kidsview,

c) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do piątego dnia roboczego danego miesiąca,

d) rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do przedszkola w przypadku nie odnotowania wpłaty przez księgowość przedszkola,

e) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

6. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:

- a) z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
- b) w cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, którą oblicza się jako iloraz kosztu wyżywienia dla dzieci i 2 osób przygotowujących posiłki (kucharka i pomoc kucharki) oraz jego iloczyn z 20%.

§ 14

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników oraz związanych z tym zadań .

Pracownikami przedszkola są:

1. Dyrektor - zadania dyrektora określa § 8 pkt 2 niniejszego statutu

2. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich do księgowości;
- 3) Prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
- 4) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) Opracowanie analizy badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) Przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
- 7) Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) Opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
- 10) Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 11) Opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
- 12) Opracowywanie planu imprez przedszkolnych;

- 13) Pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonym przez dyrektora godzinach;
- 14) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowemu;
- 15) Nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami działającymi w przedszkolu za zgodą dyrektora i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 16) Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 17) Kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 18) Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
- 19) Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 20) Kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 21) Przygotowanie materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 22) Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
- 23) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 24) Naliczanie odpłatności za przedszkole oraz kontrola płatności;
- 25) Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

4. Nauczyciele- wychowawcy, terapeuta zajęciowy, logopeda, lektor języka angielskiego i katecheta, którzy powinni realizować następujące zadania:

- a) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a także:
- w ramach pensum: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz,
 - inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

- rozpoznawanie potrzeb wychowanków i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń,
- bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich dzieci,
- informowanie rodziców oraz dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych grupy,
- służyć dzieciom i ich rodzicom pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką,
- wdrażanie dzieci do poszanowania mienia szkolnego,
- inne prace zlecone przez dyrektora,

b) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

- Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
- prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
- informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
- systematycznego eksponowania prac dzieci.

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

c) Planowanie i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

- Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

- Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

Nauczyciel w szczególności:

- organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),

- ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków),

- wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,

- uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,

- nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,

- nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,

- współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,

- informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

d) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

e) Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

- realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,

- plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,

- plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,

f) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

g) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

h) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

i) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:

- Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości:

- prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,

- prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie) – nauczyciele dzieci sześciolletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,

- przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,

- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

- przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześciolletnich.

j) Dokumentacja obowiązująca w przedszkolu to dziennik zajęć grupy/oddziału, plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, miesięczne plany, arkusz obserwacji dziecka, diagnozy dziecka, inne ustalone przez dyrektora, w tym dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Woźne oddziałowe – pomoce nauczyciela, które w szczególności są zobowiązana do:

1. Punktualne rozpoczynanie pracy.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Codzienne zamykanie szatni, holu, odkurzanie sal, ścieranie kurzu ze sprzętów, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne dzieci.
5. Dbanie o czystość w łazience.
6. Sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych.
7. Zmywanie, pastowanie podłóg raz w miesiącu, w miarę potrzeb częściej.
8. Raz na dwa tygodnie pranie i zmiana ręczników, pranie i zmiana pościeli raz na miesiąc.
9. Utrzymywanie w czystości fartuchów ochronnych.
10. Raz w tygodniu robienie generalnych porządków w sali przydzielonych pomieszczeniach.
11. Przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż 15 minut przed posiłkiem.
12. Rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej do kuchni.
13. Estetyczne podawanie posiłków.
14. Pomoc dzieciom przy jedzeniu.
15. Pomoc nauczycielce przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających (spacery, wycieczki, stała obecność z dziećmi w łazience) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć.
16. Opieka nad wydzieloną częścią ogrodu warzywnego (sianie – pielienie).
17. Wykonywanie przetworów owocowo – warzywnych.
18. Sezonowe mycie okien.
19. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki i wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.
20. Nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

Zobowiązuje się woźną oddziałową – pomoc nauczyciela do przestrzegania BHP – odpowiedniego zabezpieczenia przed dziećmi produktów chemicznych, drobnych napraw sprzętu pomocy i zabawek. Umiejętnego posługiwania się sprzętem mechanicznym i elektrycznym, dbałości o powierzony sprzęt.

Woźna oddziałowa – pomoc nauczyciela ponosi odpowiedzialność materialną za przydzielony sprzęt do sprzątania oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w przydzielonych jej pomieszczeniach. Ponadto zobowiązuje się woźną oddziałową – pomoc nauczyciela do nieudzielania rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycielek.

Zobowiązuje się pracownika do dbałości o mienie przedszkola.

6. Kucharka- do zadań kucharki w przedszkolu należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bhp i wymogów sanitarnych,
- 2) przyrządzanie zdrowych posiłków według ustalonego jadłospisu, zgodnie z normami i wymogami racji pokarmowych dla dzieci,
- 3) współpraca ze intendentem w zakresie sporządzania dekadowych jadłospisów,
- 4) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych zgodnie z dziennym jadłospisem,
- 5) przygotowywanie codziennych próbek z każdego posiłku i należyte ich zabezpieczenie,
- 6) wydawanie posiłków zgodnie z normami,
- 7) kierowanie pracą kuchni, ustalanie zakresu codziennej pracy pomocy kuchennych,
- 8) wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.

7. Pomoc kucharki, zadania:

1. Pomoc kucharce w codziennym przygotowywaniu posiłków dla dzieci i personelu, zgodnie z opracowanymi jadłospisami i normami ilościowo - jakościowymi.

- obróbka wstępną warzyw, owoców i innych surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie , czyszczenie),
- rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
- pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- współpraca z woźnymi w celu zapewnienia dzieciom specjalnej troski zaleconych potraw (np. dzieciom z dietą bezglutenową);

- estetyczne podawanie wszystkich posiłków, rozkładanie właściwych porcji 3 razy dziennie według ilości dzieci i norm.

2. Utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych i magazynu:

- utrzymanie porządku na stanowisku pracy, czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej,
- wyrzucanie śmieci,
- mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego,
- sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni, obieralni zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pranie ręczników, łazienki, szatni i pralni.
- utrzymywanie porządku w magazynach spożywczych chłodni i warzywniaku i dbanie o rotacje towarów,
- okresowe mycie glazur, okien, okapu, lodówek i zamrażarek, pranie firan,

3. Wykonywanie innych czynności :

- doraźne zastępowanie kucharki w przypadku nieobecności,
- pomoc w zaopatrzeniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęt stanowiący wyposażenie kuchni,
- przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, BHP i ppoż. i HACCAP,
- natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia.
- racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku.
- prowadzenie rejestrów dotyczących HACCP,
- po skończonej pracy zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie światel,
- pozostawienie miejsca pracy w nienagannej czystości,
- odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych,

7. **Intendent**, którego głównym zadaniem jest kierowanie żywieniem w placówce:

1. Punktualne rozpoczynanie pracy.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu przedszkola na kwitariusz.
 5. Prowadzenie magazynu żywnościowego.
 6. Zaopatrywanie przedszkola w żywność.
 7. Prowadzenie kartotek magazynowych.
 8. Dbanie o czystość magazynu oraz sprzętu w nim się znajdującego.
 9. Pomoc w układaniu jadłospisów.
 10. Zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, inne artykuły zapewniające właściwy rytm pracy placówki.
 11. Współdziałanie z dyrektorem, rodzicami i radą pedagogiczną.
 12. Planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do zeszytu – potwierdzone podpisem kucharki.
 13. Dokonywanie zakupów na potrzeby placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności ustawy o zamówieniach publicznych.
 14. Przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie. Właściwe ich przechowywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem.
 15. Rozliczanie wpłat bankowych.
 16. Codzienne wyliczanie raportu żywnościowego i przekazanie do sprawdzenia i podpisu dla dyrektora placówki.
 17. Załatwienie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń przedszkola.
 18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i wynikających z organizacji pracy placówki.
- Zobowiązuje się pracownika do dbałości o mienie przedszkola.

8. Konserwator, do którego obowiązków należy:

1. Punktualne rozpoczynanie pracy.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Obsługiwanie powierzonych urządzeń zgodnie z technicznymi normami, przepisami BHP i ppoż.

5. Wykonywanie zabiegów konserwacyjnych niezbędnych dla ruchu, bezpieczeństwa i sprawności technicznej obsługiwanych urządzeń.
6. Wykonywanie innych czynności związanych z obsługą, przewidzianych w przepisach i instrukcjach.
7. Ciągła konserwacja urządzeń w czasie ruchu, zbieranie i przekazywanie dyrektorowi placówki wszelkich uwag o nienormalnym działaniu urządzeń, usterkach, wymaganych naprawach.
8. Ochrona urządzeń przed awariami i uszkodzeniami w czasie rozruchu i postoju oraz mrozem.
9. Przestrzeganie instrukcji ochrony ppoż., dbanie o powierzony sprzęt ppoż., i umiejętne posługiwanie się nim w razie potrzeby.
10. Doksztalcanie zawodowe drogą samokształcenia i na organizowanych szkoleniach.
11. Codzienna kontrola zabezpieczenia obiektu przed pożarem, kradzieżą.
12. Zapobieganie uszkodzeniom lub zniszczeniu mienia placówki.
13. Dokonywanie napraw sprzętów, zabawek, urządzeń.
14. Alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
15. Pomoc Pani intendent w dokonywaniu zakupów.
16. Utrzymywanie czystości w przedszkolu i ogrodzie (zamiatanie, odśnieżanie, posypywanie całego terenu wokół przedszkola) podlewanie w ogrodzie, utrzymywanie w czystości śmietników itp.
17. Przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy.
18. Utrzymywanie wzorowej czystości i porządku na stanowisku pracy.
19. Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.
20. Codzienne popołudniowe zapalanie i poranne gaszenie świateł na budynku przedszkola.
21. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki i wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.

Konserwator ponosi odpowiedzialność za spowodowanie nieumiejętną lub niedbałą obsługą szkody i straty powstałe na skutek awarii i uszkodzeń lub zniszczenie urządzeń. Konserwatora obowiązuje zakaz wprowadzania na teren placówki osób postronnych po godzinach pracy przedszkola.

Zobowiązuje się pracownika do dbałości o mienie przedszkola.

9. Każdy z w/w pracowników przedszkola powinien:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
- przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.

§ 15

Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola

- 1.** Do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 3-6 lat, zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Chełmża.
- 2.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia.
- 3.** Rodzice /prawni opiekunowie dziecka, zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Chełmża, mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które zostanie przeprowadzone po zakończeniu rekrutacji, jeżeli w placówce będą wolne miejsca.

4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka w wieku 2,5 roku, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym –jeżeli przedszkole będzie dysponowało nadal wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach uzgodnionych przez Dyrektora Przedszkola z Burmistrzem Miasta Chełmża.
6. Szczegóły postępowania rekrutacyjnego, kryteria przyjęć, tryb prac komisji rekrutacyjnej a także terminy postępowania rekrutacyjnego, odwoławczego i uzupełniającego , określa Regulamin Rekrutacji .
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego na wolne miejsca w placówce, decyduje dyrektor przedszkola.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 9, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 16

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola.

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,

- e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
- f) zaspokajanie potrzeb własnych,
- g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
- k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- l) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- m) poszanowanie godności osobistej,
- n) tolerancję,
- o) akceptację,
- p) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- q) poszanowanie własności,
- r) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (trzy – czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (pięć – sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 17

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica/prawnego opiekuna zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 18

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

