STATUT

Przedszkole Publiczne nr 9

„Akademia Przedszkolaka”

we Włocławku

Tekst ujednolicony

załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/31/08/2022

ROZDZIAŁ 1
Nazwa przedszkola
§ 1

1. Przedszkole Publiczne nr 9 we Włocławku, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole nosi imię Akademii Przedszkolaka.
3. Przedszkole mieści się w budynku przy ulicy Łanowej 3.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Włocławek.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Miasta Włocławek, mieszczący się przy ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek.

ROZDZIAŁ 2
Cele i zadania przedszkola
§ 2

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
   1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
   2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
   3) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych poprzez organizowanie spotkań: kontakty indywidualne (na bieżąco), organizowanie zebrań (co najmniej 1 zebranie w roku szkolnym), dyżurów pedagogicznych (co najmniej 1 dyżur), zajęcia otwarte (co najmniej 1 zajęcie), uroczystości (wg kalendarza uroczystości); wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
   4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań przedszkola należy:
   1) realizacja działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) wprowadzaniu dzieci w świat wartości;
   3) rozwijaniu umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne oraz inne działania;
   4) współdziałaniu z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych poprzez organizowanie spotkań: kontakty indywidualne (na bieżąco), organizowanie zebrań (co najmniej 1 zebranie w roku szkolnym), dyżurów pedagogicznych (co najmniej 1 dyżur), zajęcia otwarte (co najmniej 1 zajęcie), uroczystości (wg kalendarza uroczystości);
   5) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym;
   6) rozwijaniu umiejętności społecznych;
   7) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   8) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb;
   9) inicjowaniu współpracy ze środowiskiem;
   10) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.
4. 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
   1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
   2) 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;
   3) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
      a) z niepełnosprawności,
      b) z niedostosowania społecznego,
      c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
      d) z zaburzeń zachowania i emocji,
      e) ze szczególnych uzdolnień,
      f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
      g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
      h) z choroby przewlekłej,
      i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
      j) z niepowodzeń edukacyjnych,
      k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
      l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   a) dziecka,
   b) rodziców dziecka,
   c) dyrektora przedszkola,
   d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
   e) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
   f) poradni,
   g) asystenta edukacji romskiej,
   h) pomocy nauczyciela,
   i) (uchylona),
   j) pracownika socjalnego,
   k) asystenta rodziny,
   l) kuratora sądowego;
6) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
7) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;
8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   c) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   d) porad i konsultacji;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   a) rodzicami dzieci,
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

11) w przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;

12) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

13) 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;

14) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;

15) działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

16) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych

nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

17) dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

18) dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami;

19) o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka;

20) do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

   b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się,

   c) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;

21) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

22) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola;

23) zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologicznopedagogicznej jest:

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

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,

c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

24) zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,

b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5a. Dzieci cudzoziemcy mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla dzieci polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

5b. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla dzieci, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1) przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych;

2) do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;
3) za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

7. Zadania przedszkola związane z nauką religii to realizacja 2 zajęć przedszkolnych w tygodniu, które odbywają się dla dzieci 6-letnich na życzenie rodziców.

7a. 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 ze zm.).

8. Zadania związane z bezpieczeństwem:
1) 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;
2) do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje;
3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do rejestru spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola;
4) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
5) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
6) dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie;

7) w trakcie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
8) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
   b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
   c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych" zachowań;
9) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola;
10) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

9. Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu, szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
   1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6^{00} – 8^{00}. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie;
   2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;
   3) do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
   4) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione (na piśmie) przez nich osoby gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie

od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola;

5) upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych;
6) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka;
7) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.);
8) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
9) w przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione do godziny 16^{30} (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka oraz powiadomić dyrektora przedszkola;
10) w przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
    b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
    c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu;
12) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

13) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
14) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
15) niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką;
16) nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka;
17) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie;
18) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, wygodne, bezpieczne obuwie zmienne umożliwiające samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku;
19) dziecko nie powinno przynosić do przedszkola wartościowych zabawek. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 2a.

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

2. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.
4. Działalność przedszkola w sytuacji związanej z zawieszenia zajęć:
   1) jeżeli zawieszenie zajęć obejmuje okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć i powiadamia organ prowadzący i kuratorium oświaty o sposobie realizacji tych zajęć;
   2) praca z dziećmi w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
   3) nauczyciele w takiej sytuacji pozostają do dyspozycji rodziców;
   4) sposobem kontaktu nauczyciela z rodzicem jest e-mail grupowy, strona internetowa przedszkola, ewentualnie kontakt telefoniczny;
   5) materiały dydaktyczne przekazywane są rodzicom, poprzez e-mail grupowy;
   6) przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci i zróżnicowane;
   7) w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem szczególnych zasad bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego – na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty.

ROZDZIAŁ 3
Organy przedszkola
§ 3

1. Organami przedszkola są:
   - Dyrektor;
   - Rada pedagogiczna;
   - Rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:

1) organizuje pracę przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) 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);

9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
11) 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 przedszkola podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
12) 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 i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 2a) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

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

3. Rada pedagogiczna

1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
2) w skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich;
3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
5) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
6) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;

7) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
   a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
   b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
   c) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
   e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
   f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
8) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego przedszkola, 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) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
   f) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

3a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

4. Rada rodziców:
   1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
   2) w skład rady rodziców wchodzą 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;

3) rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
4) rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
5) w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
   a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
6) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z prezydium rady rodziców.

5. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą Prawo oświatowe;
2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
4) każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
5) współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

5a. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
1) wspólne posiedzenia organów;
2) tablicę informacyjną;
3) stronę internetowa przedszkola;
4) uroczystości przedszkolne;
5) posiedzenia rady pedagogicznej;
6) zarządzenia dyrektora;

7) za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.

6. Zasady rozwiązywania sporów:
   1) organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor;
   2) spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji;
   3) w przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
      a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola,
      b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
      c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
      d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
   4) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   5) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   6) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
   7) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4
Organizacja przedszkola
§ 4

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
2. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna.
   1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego;
   2) wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy;
   3) godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut;
   4) na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym, pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
      a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
      b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;
   5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
   6) na wniosek rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
   7) zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej;
   8) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy;
   9) zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej;
   10) zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych;

11) 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 zajęcia kierowane,
jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

12) 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;

13) 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;

14) 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.

6a. W sytuacji gdy w przedszkolu dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w § 2a trwającym powyżej dwóch dni**,** dyrektor organizuje w przedszkolu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6b. Zajęcia, o których mowa w ust. 6a organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

6c. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6d. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość została określona w rozdziale 11 niniejszego Statutu.

7. Arkusz organizacji przedszkola:

   1) arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu *Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego* albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli;

   2) arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

   3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

      a) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,

      b) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

      c) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

      d) 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,

      e) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

      f) 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.

8. Ramowy rozkład dnia
   1) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora;
   2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.
9. Funkcjonowanie przedszkola:
   1) przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;
   2) przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych;
   3) za korzystanie z usług przedszkola rodzice /prawni opiekunowie dziecka ponoszą opłaty określone w uchwale organu prowadzącego, zgodnie z zapisami ustawy Prawo oświatowe;
   4) dzieci 6- letnie nie ponoszą opłat, poza ustaloną przez dyrektora stawką żywieniową;
   5) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dzieci w wieku do lat 5;
   6) przedszkole prowadzi żywienie dzieci, które w całości opłacane jest przez rodziców;
   7) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym, informując o tym rodziców. Ustalając wysokość stawkę żywieniową dyrektor kieruje się normami żywieniowymi określonymi odrębnymi przepisami oraz aktualnymi cenami żywności;
   8) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu obowiązuje zwrot opłaty za nieobecność – za każdy dzień nieobecności w przedszkolu;
   9) rodzice zobowiązani są do wnoszenia opłaty za przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca;

10) opłata za przedszkole w okresie wakacji (lipiec, sierpień) naliczana jest przez przedszkole dyżurujące proporcjonalnie do liczby wykorzystanych dni w miesiącu i wnoszona jest w przedszkolu dyżurującym do 10 dnia danego miesiąca.

10. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym, w związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. W oddziale integracyjnym liczba dzieci może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

ROZDZIAŁ 5
Pracownicy przedszkola i ich zadania
§ 5

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.
3. Zakres zadań nauczycieli.
   1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
   2) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
      a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka,
      b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,
      c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,

d) 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,

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

f) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale;

3) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami;

4) nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy;

5) prowadzi i dokumentuje obserwacji pedagogicznej;

6) przygotowuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

7) opracowuje w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizuje indywidualny dla dziecka program wspomagania i korygowania rozwoju;

8) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą;

9) nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań realizowanych w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących swojego dziecka;

10) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;

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

12) do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;

13) wychowawstwo w grupie przedszkolnej sprawuje jeden nauczyciel, który koordynuje i odpowiada za wszystkie czynności dotyczące spraw wychowawczo-dydaktycznych;

14) nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania i przestrzegania zadań statutowych przedszkola.

4. Zadania pracowników administracyjno-obsługowych:
   1) podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
   2) personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
      a) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
      b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
5. Do głównych zadań pracowników w zakresie bezpieczeństwa należy:
   1) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren przedszkola i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi;
   2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu wychowanków przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Zakres zadań pomocy nauczyciela.
   1) pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy zna i respektuje prawa dziecka;
   2) do zadań pomocy nauczyciela należy:
      a) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających,
      b) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola,
      c) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
      d) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu Sali,
      e) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy,

f) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin,

g) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci,

h) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie,

i) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni,

j) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń,

k) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości,

l) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,

m) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.,

n) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 5a.

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępstwo pełni wyznaczony nauczyciel na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez organ prowadzący.

2. Nauczyciela powołuje i odwołuje organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 5b.

1. Przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających wykształcenie z zakresu pedagogiki specjalnej a także logopedę, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Pedagog specjalny, o którym mowa w ust. 1 stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb wychowanków, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z dzieckiem, a rodzicom udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
4) określanie 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.

3. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, uwzględniające wszystkie aspekty rozwoju dziecka: emocjonalny, poznawczy, twórczy, społeczny, fizyczny czy moralny.
4. Do zadań psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
   3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;

6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;

8) prowadzenie dziennika zajęć.

6. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym;

3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi z niepełnosprawnościami;
4) udzielanie pomocy nauczycielom pomocy w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami;
5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwoje, edukacyjne, psychofizyczne, w szczególności: zajęć rewalidacyjnych;
6) współpraca z rodzicami dziecka z niepełnosprawnością (bieżące informowanie rodziców o zachowaniu dziecka, relacjach z rówieśnikami, napotkanych trudnościach, osiągniętych sukcesach, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z pomocy innych specjalistów itd.).

ROZDZIAŁ 6
Wychowankowie przedszkola
§ 6

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, i za zgoda organu prowadzącego, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

ROZDZIAŁ 7
Prawa i obowiązki wychowanków
§ 7

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.*, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
   1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami przedszkola;
   2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
   3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
   4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
   5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
   6) zaspokajanie potrzeb własnych;
   7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
   9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
   10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
   11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
   13) poszanowanie godności osobistej;
   14) tolerancję;
   15) akceptację;
   16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
   17) poszanowanie własności; 18) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
   2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;

3) zgłaszać nauczycielowi dolegliwości, skaleczeń, złego samopoczucia, doznanych przykrości ze strony kolegów;
4) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio-sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;
5) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
6) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
7) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
8) szanować wytwory innych dzieci;
9) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;
10) życzliwie odnosić się do kolegów, pracowników przedszkola oraz innych dorosłych.

ROZDZIAŁ 8
Prawa rodziców
§ 8

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
   3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
   4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 9
Obowiązki rodziców
§ 9

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
   6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
   7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
   10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 tygodnia);
   11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
   13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
   14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
   15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;

16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.

3. Możliwymi formami współdziałania rodziców z przedszkolem są:
   1) zebrania rodziców z wychowawcą grupy;
   2) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
   3) rozmowy indywidualne z nauczycielami w ramach dni otwartych przedszkola;
   4) spotkania rady rodziców z wychowawcą;
   5) spotkania rady rodziców z dyrektorem;
   6) rozmowy indywidualne rodziców z dyrektorem;
   7) ogólne zebrania rodziców z dyrektorem;
   8) kontakty telefoniczne/e-mailowe;
   9) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych;
   10) udział rodziców w organizowaniu imprez przedszkolnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola kontakty rodziców z nauczycielami mają formę zdalną za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-maile grupowe) i rozmów telefonicznych.

ROZDZIAŁ 10
Skreślenie dziecka z listy wychowanków
§ 10

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
   1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
   2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;

3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie);
4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

ROZDZIAŁ 11
Organizacja zdalnego nauczania w przedszkolu
§ 11

1. Nauczanie na odległość to metoda prowadzenia procesu dydaktycznego w warunkach, gdy nauczyciele i wychowankowie są od siebie oddaleni i nie znajdują się w tym samym miejscu.
2. Kształcenie zdalne realizowane jest w oparciu o:
   1) przygotowane materiały, które wysyłane są za pomocą poczty elektronicznej na e-maile grupowe;
   2) zajęcia emitowane przez rozgłośnie radiowe i stacje telewizyjne;
   3) bezpośredni kontakt w czasie rzeczywistym pomiędzy nauczycielem a wychowankami za pomocą wideokonferencji.

3. Materiały przygotowane dla dzieci przez nauczycieli mogą zawierać: obrazy statyczne i wideo, nagrania audio, inne dane komputerowe oraz materiały drukowane.
4. Zajęcia dla wychowanków przedszkola organizowane są od poniedziałku do piątku i trwają od 20 do 30 minut.
5. Dodatkowe materiały w formie propozycji zabaw, piosenek, opowiadań, wierszy czy karty pracy wysyłane są za pomocą poczty elektronicznej na e-maile grupowe.
6. Rodzice/prawni opiekunowie opiekujący się dzieckiem w czasie zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyłączają się do organizowanych zajęć.

ROZDZIAŁ 12
Rekrutacja do przedszkola
§ 12

1. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określanego co roku przez organ prowadzący.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad;
3. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi w mieście Włocławek zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów do publicznych przedszkoli, w terminach określonych w harmonogramie dostępnymi na stronie *Urzędu Miasta Włocławek*.
4. W przypadku rekrutacji do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi podania o przyjęcie składane są na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
5. Przyjęcie do przedszkola dziecka, o którym mowa w ust. 4 w ciągu roku szkolnego, uzależnione jest od ilości miejsc w przedszkolu.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola (w sytuacjach określonych w § 2a), rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

ROZDZIAŁ 13
Postanowienia końcowe
§ 13

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz. 1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645).

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 9
87-800 Włocławek, ul. Łanowa 3
tel. 54-413-46-49

DYREKTOR

mgr Małgorzata Kanderska

Włocławek 10.07.2026 r.