

*Załącznik nr 500
do uchwały nr 4/2022/23
Rady Pedagogicznej
z dnia 09 lutego 2023 r.*

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
„ZIELONY DINEK”
W ZĄBKACH

Tekst jednolity z dnia 09.02.2023 r.

Spis treści

Rozdział 1.3.....	3
Rozdział 2.4.....	4
Rozdział 3.13.....	13
Rozdział 4.19.....	19
Rozdział 5.32.....	32
Rozdział 6.34.....	34
Rozdział 7.47.....	47
Rozdział 8.50.....	50

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Nr 1 „Zielony Dinek” w Ząbkach.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 1

05-091 Ząbki

ul. Wyspiańskiego 22

NIP: 1250966394

Tel. (22) 781 61 96

3. Przedszkole ma siedzibę w Ząbkach przy ul. Wyspiańskiego 22. Przedszkole funkcjonuje w dwóch budynkach: przy ulicy Wyspiańskiego 22 oraz przy ulicy Dzikiej 36 w Ząbkach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10 w Ząbkach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Nr 1 „Zielony Dinek” w Ząbkach;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 „Zielony Dinek” w Ząbkach;
- 3) dziecku - należy przez to rozumieć wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniając oczekiwania rodziców i potrzeby dzieci.
2. 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.
3. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie 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;

- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

§ 4.

1. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania w szczególności przez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych i aktywizujących form i metod pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii lub orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub lekarza, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. Przedszkole realizuje program antytytoniowy „Czyste powietrze wokół nas”. Głównym bohaterem programu jest Zielony Dinek, od którego pochodzi nazwa przedszkola. Program ma charakter profilaktyczny i ma na celu wykształcenie u dzieci świadomej umiejętności radzenia sobie i zachowania się w sytuacjach, w których inne osoby palą przy nich papierosy i narażają na kontakt ze szkodliwymi substancjami.
3. Przedszkole realizuje program „Dar zabawy” w oparciu o koncepcję pedagogiczną F. Froebela, którego celem jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie wyobraźni twórczej i kreatywności dzieci;
 - 2) kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - 3) zdobywanie nowych doświadczeń i wiedzy;
 - 4) rozwijanie koncentracji uwagi i myślenia przestrzennego;
 - 5) kształtowanie cierpliwości, wytrwałości i uporczywości;
 - 6) ćwiczenie wszystkich zmysłów;
 - 7) rozwijanie sprawności manualnej i koordynacji wzrokowo-ruchowej.

§ 5.

1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) umożliwianie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
 - 6) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 7) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;

- 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich rozwoju.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane i realizowane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane) wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
 - 3) zajęcia kierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
 - 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci (posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, rytmika, gimnastyka, uroczystości, wycieczki itp.);
 - 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

§ 6.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;

- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
 - 6) systematyczne realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) atrakcyjne i ciekawe prowadzenie zajęć z zastosowaniem metod aktywizujących.
3. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, przedszkole udziela takiej pomocy m.in. w formie:
- 1) rzeczowej;
 - 2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
 - 3) pomocy w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
 - 4) pomocy w ramach akcji charytatywnych;
 - 5) pomocy zorganizowanej w ramach wewnętrznych działań społeczności przedszkola.

§ 7.

1. Na wniosek rodziców, dyrektora, nauczyciela, w tym specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innego podmiotu działającego na rzecz dzieci i ich rodzin, przedszkole udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. 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 indywidualne uzdolnienia dziecka;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego;

4) porad i konsultacji dla rodziców.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Priorytetowym zadaniem przedszkola jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci, dlatego:

1) każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;

2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;

3) nauczyciele i inni pracownicy stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;

4) nauczyciel opuszcza swój oddział dopiero w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i po przekazaniu informacji o sprawach dotyczących wychowanków;

5) nauczyciel może opuścić dzieci na krótko w nagłej sytuacji tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad dziećmi innej upoważnionej osoby;

6) obowiązkiem każdego nauczyciela i innego pracownika przedszkola jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna, zawiadomienie rodziców dziecka o zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, zachowanie budzące nasze zastrzeżenia), a w razie wypadku postępowanie zgodnie z „procedurą powypadkową” regulowaną odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę także przez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie organizowanych wycieczek, wyjść i spacerów, co określa Regulamin spacerów i wycieczek w przedszkolu;

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego;

4) zatrudnianie dodatkowo pomocy nauczyciela, gdy wymaga tego bezpieczeństwo dzieci w grupie, do której uczęszczają dzieci 3-letnie lub z niepełnosprawnościami;

- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) promowanie postaw prozdrowotnych;
- 7) działanie w oparciu o procedury zawarte w dokumencie „Bezpiecznie w Przedszkolu Zielony Dinek”.

§ 9.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią w szczególności przez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających odpowiednie certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu i sprawność bram i furtek;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji dzieci z poszczególnych

- oddziałów przedszkolnych i pracowników;
- 4) opracowanie procedur bezpieczeństwa i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 9a.

1. Elementem wspomagającym działania przedszkola w zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpieczeństwa, jest system monitoringu wizyjnego, zainstalowany w budynku przy ul. Dzikiej 36.
2. Miejsca objęte zasięgiem kamer monitoringu wizyjnego w celu ochrony przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia, są oznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, dewastacja mienia, przebywanie na terenie przedszkola osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników;
 - 2) monitoring może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem przedszkola, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z monitoringu wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie placówki oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu decyduje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu danych instytucjom zewnętrznym (np. policja, sąd) decyduje każdorazowo dyrektor na pisemny wniosek uprawnionego organu;
 - 5) przy udostępnianiu przez dyrektora, jako administratora danych osobowych, zapisu z kamer monitoringu osobom uprawnionym, mają zastosowanie przepisy o ochronie danych osobowych.

§ 10.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Dostosowanie następuje w formie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzględniającego wyniki przeprowadzonej przez nauczycieli i specjalistów wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, w szczególności przez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 4) dostosowanie tempa, metod i form pracy z dzieckiem;
 - 5) zatrudnianie nauczycieli specjalistów zgodnie z rodzajem niepełnosprawności dziecka i wskazaniami wynikającymi z orzeczenia;
 - 6) organizowanie zajęć specjalistycznych odpowiednich ze względu na rodzaj niepełnosprawności dziecka, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 8) przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny może podlegać modyfikacji na podstawie przeprowadzanej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz oceny efektywności działań podejmowanych przez nauczycieli i specjalistów.
5. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów

- współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z Polską, miastem zamieszkania i najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii, na zasadach zgodnych z przepisami w tym zakresie.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub regionalnej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
 3. Przedszkole może prowadzić dla dzieci określonych w ust. 2, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przyzna godziny na realizację tych zajęć, na wniosek dyrektora.
 4. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi i ich rodziców ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 3.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12.

Organami przedszkola są:

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

§13.

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach

kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy i organizacji pozarządowych w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

2. Do zadań dyrektora należy również:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy lub oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi

i kontrolującymi;

- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku, po przedstawieniu przez nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych, a ponad to:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Ząbki w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji dzieci do przedszkola na zasadzie powszechnej dostępności, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 14.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
9. Rada pedagogiczna podejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i je uchwała;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
 - 3) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola;
 - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy;
 - 5) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 4) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyrażanie opinii w przypadku dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczyciela lub oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania funduszami zgromadzonymi na nim, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 16.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz konstruktywne rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów przedszkola.
2. Organy przedszkola współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wszelkie wnioski i opinie w sprawach przedszkola są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.
4. Organy przedszkola informują się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach.
5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia warunki do organizowania zebrań organów, prowadzenia przez nie dokumentacji i jej przechowywania;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 4) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 5) organizuje wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
7. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej między organami przedszkola, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
8. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny po uprzednim wyczerpaniu następującej procedury:
 - 1) 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.

- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania, w wypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do przewodniczącego zespołu wybranego wcześniej przez członków tego zespołu;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) zespół wydaje swoje rozstrzygnięcie w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia procedury mediacyjnej.

Rozdział 4. **Organizacja pracy przedszkola**

§ 17.

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka w wieku 7 lat do przedszkola, jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 18.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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, rodzajów niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę

nad daną grupą, ustalają dla tej grupy szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci uczęszczających do niej.

4. Szczegółowy rozkład dnia w danym oddziale ma charakter otwarty, pozwalający na czasowe zmiany między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, z uwzględnieniem propozycji dzieci oraz zachowaniem właściwych proporcji.

§ 19.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Przedszkole pracuje 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin - od 7.00 do 17.30.
4. Organizacja pracy przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co wpływa na liczbę oddziałów i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na liczbę i rodzaj zajęć prowadzonych w przedszkolu, wspierających działania statutowe przedszkola, dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Do grupy może być przyjętych dodatkowo troje dzieci – uchodźców z Ukrainy, na podstawie odrębnych przepisów.
8. W godzinach porannych i popołudniowych, w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych, oraz w innych przypadkach mniejszej liczby dzieci, dopuszcza się łączenie grup, z zachowaniem zasady maksymalnej liczby 25 dzieci w grupie.
9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy opiece dwóch nauczycieli.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się daną grupą do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tej grupy.

§ 20.

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. 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:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 20 a.

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, 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 ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 3) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 4) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej,
 - 5) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 6) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub w inny sposób ustalony z rodzicami, w tym przez systematyczne odbieranie materiałów i przekazywanie nauczycielom zwrotnie prac wykonywanych przez dzieci.
7. Jeśli dziecko lub rodzic korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele i specjaliści przekazują informacje o dostępnych materiałach, zadaniach i ćwiczeniach do wykonania, wraz ze wskazówkami dotyczącymi ich realizacji i wykorzystania w domu, w sposób uzgodniony z rodzicami dziecka.
8. Dyrektor przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji w trybie zdalnym zadań w zakresie organizacji:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 5) zajęć dodatkowych.
9. Jeżeli dziecko nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu, z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną, wówczas dyrektor musi zorganizować dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w przedszkolu - na wniosek rodziców.
10. Zajęcia prowadzone w trybie zdalnym dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci oraz możliwości organizacyjnych ich rodziców.

§ 21.

1. Na życzenie rodziców w przedszkolu są organizowane zajęcia religii. Wyrażona wola nie musi być powielana w kolejnym roku szkolnym, ale może być w każdej chwili wycofana.
2. Zajęcia religii są prowadzone na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościoła Rzymsko-katolickiego.
3. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii, mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin, miejsce i temat planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§ 22.

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia wspierające działania statutowe przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Organizacja i terminy tych zajęć ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Zajęcia wspierające działania statutowe przedszkola i zajęcia poszerzające realizację podstawy programowej mogą być organizowane na wniosek rodziców i finansowane z funduszy rady rodziców.
4. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Dyrektor stwarza warunki do działalności na terenie przedszkola wolontariuszy i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

2. Zakres, formy i sposób działania ww. podmiotów na terenie przedszkola, dyrektor uzgadnia z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami szczególnie w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w warsztatach i szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów i imprez;
 - 3) realizowanie projektów edukacyjnych i profilaktycznych;
 - 4) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb przedszkola.

§ 24.

1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawdzania dzieci:
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice;
 - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do właściwej sali zajęć;
 - 3) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
 - 4) rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali zajęć, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali;
 - 5) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, lub-przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć;
 - 6) rodzice mają obowiązek przyprawdzać do przedszkola dziecko zdrowe;
 - 7) wszelkie dolegliwości dziecka rodzice zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
 - 8) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
 - 9) nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, jeśli z obserwacji wynika, że dziecko może być chore;
 - 10) w przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub gorączkę, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu pilnego odebrania dziecka

z przedszkola;

- 11) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola do godz. 8:30, lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
2. W przedszkolu obowiązują następujące zasady odbierania dzieci:
- 1) odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione, które są w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 2) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców;
 - 3) w oddziałach dyżurujących w czasie porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci, nauczyciele mają dostęp do oświadczeń wszystkich rodziców, dotyczących odbioru dzieci przez osoby upoważnione;
 - 4) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z okazanym dokumentem tożsamości;
 - 5) w przypadku, gdy dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
 - 6) przy odbieraniu dziecka z przedszkolnego placu zabaw, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka;
 - 7) rodzice po odebraniu dziecka z placu zabaw są zobowiązani niezwłocznie go opuścić;
 - 8) w przypadku pozostania rodzica na placu zabaw po odebraniu dziecka, w celu krótkiej rozmowy z nauczycielem, nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka;
 - 9) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w oświadczeniu rodziców dotyczącym osób upoważnionych, wyłącznie po wcześniejszym przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi, w formie pisemnej;
 - 10) przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie;
 - 11) przedszkole nie wydaje dziecka osobom, które budzą wątpliwości co do zdolności do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa;
 - 12) w takim przypadku nauczyciel konsultuje się telefonicznie z rodzicami i uzgadnia dalszy tryb postępowania oraz sporządza notatkę służbową dla dyrektora;
 - 13) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 14) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców, musi

mieć podstawę prawną wynikającą z orzeczenia sądowego;

- 15) osoby wymienione w upoważnieniu zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi;
- 16) rodzice zobowiązani są przekazać nauczycielom aktualne telefony kontaktowe;
- 17) nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie;
- 18) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci.

§ 25.

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej zapewnić dziecku opieki i pełnego bezpieczeństwa:

- 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30;
- 2) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola z przyczyn losowych, rodzice zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;
- 3) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
- 4) w przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do upływu 0,5 godz. po godzinach pracy przedszkola;
- 5) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a) powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem,
- 6) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany dyrektorowi i do wiadomości rady pedagogicznej.

§ 26.

Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:

- 1) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub pozostawanie pod wpływem środków odurzających i osoba ta nie jest w stanie zapewnić dziecku opieki i pełnego bezpieczeństwa;
- 2) w takim przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka;
- 3) jednocześnie nauczyciel powiadamia dyrektora i podejmuje działania mające na celu odizolowanie dziecka od osoby, której zachowanie budzi zastrzeżenia;
- 4) po wyżej opisanych zdarzeniach, każdorazowo dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad przyprowadzania i odbierania dziecka;
- 5) w przypadku, gdy drugi rodzic i inne upoważnione osoby odmówią odebrania dziecka z przedszkola, dyrektor po konsultacji z policją podejmuje decyzję o dalszych krokach i powiadamia o nich nauczyciela, który sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic lub osoba upoważniona, odbierają dziecko znajdując się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie policję, ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny i nieletnich, celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka.

§ 27.

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku:

- 1) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie 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 postanowieniem;
- 3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 4) w sytuacji kryzysowej na terenie przedszkola (kłótnia, wrywanie sobie dziecka, itp.) nauczyciel nie wydaje dziecka i powiadamia dyrektora oraz policję.

§ 28.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 6) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal zajęć dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich aktywności;
 - 7) dzieci w czasie pobytu w przedszkolu korzystają z posiłków przygotowanych i dostarczonych przez firmę cateringową, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 8) korzystanie z posiłków dietetycznych przez dzieci z alergiami pokarmowymi, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych pracy pionu żywienia;
 - 9) wobec dzieci na terenie przedszkola nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, z uwagi na brak wykwalifikowanej opieki medycznej;
 - 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora;
 - 11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka i uzgodnić z nimi dalszy tok postępowania,
 - c) powiadomić dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku dziecka: śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty i organ prowadzący, a w przypadku zbiorowego zatrucia, powiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny nauczyciel, pracownik przedszkola lub rodzic;
- 2) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej, rekreacyjnej lub spaceru jest każdy nauczyciel;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 5) z w/w regulaminem zapoznawani są rodzice na początku każdego roku szkolnego;
- 6) rodzice każdorazowo przed wycieczką wyrażają pisemną zgodę na udział w niej dziecka;
- 7) bezpośrednio przed każdą wycieczką zasady regulaminu omawiane są z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 8) każda wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora na druku „karta wycieczki”;
- 9) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 10) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść i spacerów oraz w dzienniku zajęć;
- 11) każdego dnia przed porą wychodzenia dzieci do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa przez dozorcę lub innego pracownika przedszkola;
- 12) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 13) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony, a bramy i furtki zabezpieczone przed możliwością ich otwarcia przez dzieci;
- 14) dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 15) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, którego kopia jest przekazywana

do organu prowadzącego.

§ 30.

Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom rodzinom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie w szczególności przez:

- 1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
- 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów, itp.;
- 4) współdziałanie w procesie diagnostycznym w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
- 5) wspólne podejmowanie działań, w tym profilaktycznych, na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
- 6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci;
- 7) interwencje i mediacje w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wszechstronne działania informacyjne.

§ 31.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasto Ząbki w następujący sposób:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym i koszt składników spożywczych wykorzystanych do przygotowania posiłku;
 - 2) w przypadku nieobecności dziecka, rodzic otrzymuje zwrot kosztów żywienia dziecka w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności;
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków, zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15-tego dnia każdego miesiąca.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola jest upoważniony do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności

za usługi świadczone przez przedszkole, na wniosek złożony przez rodziców dziecka.

5. Uchylony.

§ 32.

1. Przedszkole organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej taką potrzebę.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili przedstawienia opinii przez rodziców w przedszkolu do momentu podjęcia nauki w szkole.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jest prowadzone przez zespół specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;
 - 4) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Współpraca zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie kształtowania prawidłowych postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) wsparcie we wzmacnianiu więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
 - 3) rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 4) udzielanie rodzicom instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 5) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 33.

Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli, odbywających się na podstawie umowy zawartej między uczelnią wyższą a przedszkolem lub bezpośrednio z nauczycielem wskazanym jako opiekun praktyk.

§ 34.

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale zajęć z odpowiednim wyposażeniem i zapleczem sanitarnym;
 - 2) gabinet logopedyczny;
 - 3) gabinet psychologiczny;
 - 4) salę do terapii Si;
 - 5) szatnie dla dzieci i personelu;
 - 6) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
 - 7) zaplecze kuchenne - zmywalnie;
 - 8) pomieszczenia gospodarcze;
 - 9) sanitariaty dla pracowników;
 - 10) pomieszczenia administracyjne.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

Rozdział 5. Współdziałanie z rodzicami

§ 35.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają w szczególności prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swojego dziecka;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania w przedszkolu;
 - 3) rzetelnej bieżącej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 5) zapoznania z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanym programem i planami pracy w danej grupie;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego poprzez radę rodziców;
 - 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice mają także prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych wg kalendarza imprez i uroczystości;
- 2) konsultacji indywidualnych z nauczycielami w grupie;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

3. Rodzic ma prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) zgłoszenie następuje w formie pisemnej lub ustnej do protokołu w terminie 7 dni roboczych od naruszenia praw;
- 2) dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od otrzymania skargi i niezwłocznie informuje rodzica.

§ 36.

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek w szczególności:

- 1) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój dziecka;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola i informować o przyczynach jego nieobecności;
- 4) zapewnić dziecku zaopatrzenie w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) angażować się w działania przedszkola i aktywnie współpracować z radą rodziców;
- 6) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 7) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 8) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dziecko;
- 9) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 11) przestrzegać postanowień statutu, procedur i regulaminów wewnętrznych w zakresie dotyczącym rodziców;
- 12) szanować ustalenia wynikające z uchwał rady rodziców;
- 13) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym

- obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 14) współpracować z nauczycielami w działaniach zmierzających do osiągnięcia przez dziecko gotowości szkolnej;
 - 15) terminowe uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 16) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola z poszanowaniem procedur i zadbać o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

§ 37.

1. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą w szczególności:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
 - 3) kontakty bieżące za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, strony internetowej przedszkola;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) kąciki informacyjne dla rodziców;
 - 6) imprezy i uroczystości przedszkolne.
2. Kontakty z rodzicami odbywają się na bieżąco oraz według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.

Rozdział 6.

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 38.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

- 7) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 8) informowania o zauważonych zagrożeniach dla bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
 - 9) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 10) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 39.

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powoływanie i odwoływanie wicedyrektora odbywa się w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zgodnie z przepisami w tym zakresie.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) współuczestniczenie w sprawowaniu nadzoru nad kadrami pedagogicznymi i personelem obsługowym;
 - 3) współuczestniczenie w tworzeniu pozytywnych warunków do pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej na przedszkolu;
 - 4) wykonywanie innych zadań określonych przez dyrektora w ramach udzielonego pełnomocnictwa;
 - 5) pełnienie zastępstwa za nieobecnego dyrektora.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny jego pracy lub oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) odpowiedzialność za opracowanie i realizację planu współpracy z rodzicami;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego;
 - 8) ustalanie zastępstw za nieobecnych pracowników pedagogicznych i pracowników

obsługi;

- 9) poszukiwanie sponsorów dla działalności przedszkola;
- 10) sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami;
- 11) opracowywanie wzorów dokumentów wewnętrznych do dokumentowania pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 12) bieżąca kontrola dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli;
- 13) bieżąca współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora;
- 15) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 16) dbanie o dobro przedszkola i ochrona jego mienia;
- 17) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
- 18) dbanie o przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) wychowywanie dzieci do życia oraz do szacunku dla drugiego człowieka i świata;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u dzieci właściwych postaw moralnych;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy, efektywne wykorzystanie i tworzenie własnych pomocy dydaktycznych, udział w pozyskiwaniu oraz dbałość o pomoce i sprzęt

- przedszkolny;
- 9) informowanie rodziców o osiągnięciach i problemach dziecka oraz planowanych kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 11) rozpoznawanie indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych;
 - 14) odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, dokonywanie jej analizy i samooceny;
 - 15) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych;
 - 16) udział w zajęciach otwartych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 17) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) aktywny udział w życiu przedszkola, w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika zajęć, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 21) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 22) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali oraz innych pomieszczeń;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 26) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 27) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 41.

Nauczyciel realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i w nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) stała współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w celu ujednolicenia oddziaływań;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do podejmowania działań społecznych oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych oraz pozytywnych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan i sprawność sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w razie wypadku, organizowania wyjść i wycieczek poza teren przedszkola.

§ 42.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego

opiece dzieci i jest w szczególności zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach i opuszczania miejsca pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przzerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) wejść pierwszy do sali zajęć, aby sprawdzić, czy warunki do ich prowadzenia nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;
- 7) zgłaszać niezwłocznie do dyrektora fakt, że sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, celem usunięcia usterek;
- 8) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do rejestru wyjść i spacerów wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 11) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 12) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 13) zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

§ 42 a.

1. Każdy nauczyciel i specjalista, w ramach swojego czasu pracy, poza obowiązkowym pensum, prowadzi w przedszkolu konsultacje dla dzieci i ich rodziców.
2. Konsultacje mogą odbywać się stacjonarnie, telefonicznie lub on-line.
3. Nauczyciel / specjalista zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

§ 43.

Do zadań logopedy 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 dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 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;
- 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 7) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 44.

Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności 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 rozpoznawanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 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 uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44 a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia ich 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, we współpracy z nauczycielami;
- 2) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie dziecka i 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;
- 3) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- 4) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 45.

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;
- 5) 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 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45 a.

Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z zaburzeniami przetwarzania sygnałów płynących z otoczenia, w celu przywrócenia prawidłowej pracy zmysłów w codziennym funkcjonowaniu;

- 2) diagnozowanie sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć integracji sensorycznej dla dzieci;
- 4) współpraca z rodzicami podczas działań diagnostycznych oraz umożliwienie im udziału w terapii, w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomoc dziecku w rozwiązywaniu jego trudności funkcjonalnych z wykorzystaniem działań i metod dostosowanych do problemu dziecka;
- 6) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli;
- 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności pracy terapeutycznej z dzieckiem;
- 8) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości dzieci oraz uzyskania trwalszych efektów terapeutycznych;
- 9) prowadzenie dokumentacji badań, diagnoz i działalności terapeutycznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanego działania i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 47.

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
- 2) kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów dochodów i wskaźników budżetowych;
- 3) referowanie dyrektorowi placówki spraw związanych z realizacją planów dochodów i wydatków oraz składanie odpowiednich wniosków w tym zakresie;
- 4) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu płac, terminowe regulowanie zobowiązań i egzekwowanie należności;
- 5) nadzór nad dokumentami rachunkowo–kasowymi oraz prawidłową ich kwalifikacją i właściwym przechowywaniem.

§ 47 a.

Do obowiązków sekretarki należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych przedszkola;
- 2) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób;
- 3) odbieranie telefonów i poczty e-mail;
- 4) prowadzenie dziennika korespondencji przedszkola;
- 5) odbieranie i wysyłanie przesyłek pocztowych;
- 6) administrowanie stroną internetową przedszkola;
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami w zakresie ochrony danych osobowych;
- 8) prowadzenie czynności związanych z rekrutacją do przedszkola;
- 9) wydawanie legitymacji przedszkolnych oraz innych dokumentów i zaświadczeń;
- 10) archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
- 11) prowadzenie rejestru wypadków w przedszkolu;
- 12) przestrzeganie zasady oszczędności w gospodarce kancelaryjnej, zabezpieczanie tajności i poufności akt oraz pieczęci przedszkolnych;
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 48.

1. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola i współpracuje z nauczycielami, specjalistami, główną księgową i innymi pracownikami przedszkola.
2. Jest bezpośrednim przełożonym i odpowiada za pracę personelu obsługowego.

3. Odpowiada z stan higieniczno-sanitarny placówki, żywienie oraz wyposażenie przedszkola w sprawny sprzęt i urządzenia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika gospodarczego obejmuje:
 - 1) znajomość obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie z realizowanych zadań i obowiązków służbowych;
 - 2) kierowanie zespołem pracowników obsługi zatrudnionych w przedszkolu, w tym organizowanie stanowisk pracy w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i nadzór nad funkcjonowaniem kuchni;
 - 3) określanie zadań i odpowiedzialności pracowników obsługi, stwarzanie im odpowiednich warunków pracy;
 - 4) wraz z zespołem pracowników obsługi wykonanie następujących zadań:
 - a) zapewnienie sprawności techniczno–eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz porządku budynku i terenu przedszkolnego,
 - b) realizacja zakupów wyposażenia przedszkolnego zgodnie z decyzją dyrektora i rady pedagogicznej,
 - c) inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu przedszkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, uzgadnianie ilościowego i wartościowego stanu inwentarza zapisami księgowymi, organizacja inwentaryzacji rocznej organizowanie kasacji zniszczonego sprzętu;
 - 5) sporządzanie protokołów zużycia, zniszczenia, kradzieży lub przekazania stanu technicznego placówki oraz placu zabaw;
 - 6) współudział w planowaniu budżetu przedszkola;
 - 7) dbanie o wyposażenie magazynu w środki czystości niezbędne do prowadzenia placówki i prowadzenie ewidencji ich rozchodowania;
 - 8) naliczanie należności za przedszkole, rozliczanie ich i pilnowanie terminowych płatności - przesyłanie rodzicom mailem informacji o opłatach;
 - 9) sporządzanie raportów do księgowości;
 - 10) prowadzenie ewidencji obecności pracowników;
 - 11) prowadzenie spraw kadrowych i teczek osobowych pracowników przedszkola;
 - 12) przygotowanie sprawozdań do GUS i innych.

uchylony

§ 50.

uchylony

§ 51.

Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć, przygotowanie pomocy do zajęć;
- 3) dbanie o czystość zabawek i estetykę sali zabaw w ciągu całego dnia;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, takich jak: mycie rąk, korzystanie z toalety, jedzenie, ubieranie;
- 5) udział w zabawach dzieci;
- 6) udział w spacerach i wycieczkach;
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas pobytu w ogrodzie;
- 8) utrzymanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach;
- 9) włączanie się w działania ogólnie przedszkolne i promowanie przedszkola na zewnątrz;
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 52.

Do obowiązków woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w idealnej czystości sali zajęć i wyznaczonych pomieszczeń na terenie budynku przedszkola (szatnia, korytarz, łazienka);
- 2) podawanie dzieciom posiłków, przynoszenie i odnoszenie naczyń do kuchni;
- 3) rozkładanie i składanie leżaków oraz wkładanie pościeli do worków;
- 4) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, przy rozbieraniu i ubieraniu się;
- 5) pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek;
- 6) pomoc nauczycielowi przy organizacji i likwidacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) sezonowe mycie okien, codzienne odkurzanie podłóg i dywanów, wynoszenie śmieci;
- 8) wycieranie kurzu z mebli, utrzymywanie w czystości stolików;
- 9) sprawowanie opieki nad całością przydzielonych pomieszczeń oraz sprzętu;

- 10) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych;
- 11) zgłaszanie dyrekcji wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 12) utrzymanie w czystości odzieży ochronnej;
- 13) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

§ 53.

Do obowiązków pracownika gospodarczego należy dbałość o mienie przedszkola oraz placu zabaw, a w szczególności:

- 1) dbałość o czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
- 2) czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
- 3) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu oraz ich bieżąca konserwacja w miarę swoich możliwości;
- 4) dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
- 5) dbałość o stan czystości sprzętu ogrodowego;
- 6) porządkowanie ogrodu przedszkolnego oraz trawnika przed przedszkolem;
- 7) naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
- 8) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach gospodarczych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi;
- 9) zgłaszanie dyrekcji wszelkich zagrożeń oraz uszkodzeń urządzeń i sprzętów;
- 10) w sezonie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników, w sezonie letnim koszenie trawy, podlewanie roślin, zamiatanie chodnika i schodów, a w okresie jesiennym sprzątanie liści;
- 11) wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem przedszkola, polecanych przez dyrektora placówki.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 54.

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami

- dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizacji dnia zapewniającej higieniczny tryb życia i zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu;
 - 4) uczestniczenia w proponowanych zajęciach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - 5) zaspokojenia potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) zaspokajania potrzeb własnych;
 - 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) wyrażania własnych sądów i opinii;
 - 11) poszanowania godności osobistej;
 - 12) tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - 13) poszanowania własności;
 - 14) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 15) nagradzania wysiłku i osiągnięć.

§ 55.

1. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych w grupie zasad i reguł postępowania;
- 2) sprzątania zabawek po skończonej zabawie;
- 3) dzielenia się zabawkami z innymi dziećmi;
- 4) włączanie się do prac porządkowych w sali;
- 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu, co tobie nie miłe”;
- 6) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci a także dorosłych;
- 7) poszanowania godności osobistej innych dzieci;
- 8) poszanowanie pracy i wytworów innych dzieci;
- 9) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 10) podejmowanie próby samodzielności podczas ubierania i rozbierania w młodszych grupach;
- 11) samodzielność podczas ubierania i rozbierania, wiązanie sznurowadeł w najstarszej grupie;
- 12) samodzielne posługiwanie się sztućcami podczas posiłku;
- 13) samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych;

- 14) przestrzeganie podstawowych zasad higieny osobistej;
- 15) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.
2. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
3. Odzież wierzchnia dziecka powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt na świeżym powietrzu.
4. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę i poszwę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 56.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatności;
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu, w tym godzin i zasad przyprawiania i odbierania dziecka;
 - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu postanowień statutu - za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;

- 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa mediacyjna dyrektora lub psychologa z rodzicami;
 - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Ząbkach, PPP w Zielonce);
 - 5) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania postanowień statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 6) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Ząbki.
 6. Procedura nie dotyczy dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 57.

1. Przedszkole posiada swój ceremonial, który obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka;
 - 2) uroczystość z okazji Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 3) dzień patrona ulicy;
 - 4) pożegnanie absolwentów przedszkola;
 - 5) jubileusze placówki.
2. Przedszkole posiada logo: postać zielonego dinka - dinozaura, który jest bohaterem programu „Czyste powietrze wokół nas”.
3. Przedszkole posiada swój hymn.

§ 58.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

§ 59.

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu rady pedagogicznej,

odczytując zebrany pełny jego tekst.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.
3. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
5. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola i wszelkie procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 60.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu stracił moc Statut Publicznego Przedszkola nr 1 „Zielony Dinek” w Ząbkach z dnia 23.09.2020 r.