**Statut Przedszkola**

**Samorządowego   
w Wyszogrodzie**

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 8/2022/2023 dnia 31.08.2023 r**

**Spis treści:**

1. **Podstawy prawne**
2. **Rozdział i – Postanowienia wstępne**
3. **Rozdział II – Nazwa i typ przedszkola**
4. **Rozdział III- Nazwa i siedziba organu prowadzącego**
5. **Rozdział IV – Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**
6. **Rozdział V – Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa**
7. **Rozdział VI – Sposób realizacji zadań przedszkola oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczna**
8. **Rozdział VII – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**
9. **Rozdział VIII – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**
10. **Rozdział IX – Organizacja pracy przedszkola**
11. **Rozdział X – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**
12. **Rozdział XI – Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków**
13. **Rozdział XII – Postanowienia końcowe**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2021 r. poz. 1082 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2016, poz. 1943)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiejz dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy Karta Nauczyciela - Dz. U. 2016, poz. 1379)
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie terytorialnym ( Dz.U. 2016 poz. 446 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym)
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. 2016, poz. 922 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie danych osobowych)
7. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2017 poz. 149, Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 stycznia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia
8. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji ( Dz.U. 2016 poz. 64)
9. Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. ( Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 września 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Kodeks pracy, Dz. U. z 2016, poz. 1666)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 610)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach. ( Dz. U. 2016, poz. 1154)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 nr 6 poz. 69); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz.356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkółi wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ( Dz.U. 2015 poz. 1264), Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2016 poz. 1368)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017, poz. 170)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013, poz. 393)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz.U. 2017 poz. 1616 )
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. 2017 poz.1656)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1147)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. 2016, poz. 2035)
27. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526)
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U. 2013, poz.1257)
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz. 532)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach ( Dz. U. 2013, poz.1591)
31. Uchwała nr 18/2017Gminy i Miasta Wyszogród z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Wyszogród na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
32. Uchwała nr 51/V/2011 Rady Gminy/Miasta Wyszogród z dnia 13.06.2011 w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Wyszogród.
33. Zarządzenie nr 18/2017 z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2017/2018 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Wyszogród.
34. Zarządzenie nr 70/2016 z dnia 24 listopada 2016 w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracjiVAT-7 przez Gminę i Miasto Wyszogród.

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Przedszkole działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, niniejszego statutu.

§ 2

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy i Miasta Wyszogród, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

§ 3

* + - 1. Przedszkole używa pieczęci:

1. podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe

09-450 Wyszogród

Ul. Niepodległości 7A

NIP: 774 – 26 – 88 – 260

* + - 1. Przedszkole, jako jednostka budżetową, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina i Miasto Wyszogród, który jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
      2. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy i Miasta Wyszogród, będzie dyrektor przedszkola.
      3. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane.

Nabywca:

Gmina i Miasto Wyszogród

ul. Rębowska 37

09-450 Wyszogród

NIP 774-32-11-407

Odbiorca:

Przedszkole Samorządowe

ul. Niepodległości 7a

09-450 Wyszogród

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni   
   w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. W Przedszkolu Samorządowym w Wyszogrodzie czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 8.00 do godziny 13.00.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 5

* + - 1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy i Miasta Wyszogród w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wyszogród.
      2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
      3. Obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy i Miasta Wyszogród.
      4. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg określonych w ust 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
      5. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

§ 6

* + - 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola.
      2. Dzienna wysokość opłat za korzystanie z posiłków w przedszkolu wynosi 8,00 złotych. Opłata jednostkowa za poszczególne posiłki dla dziecka obejmuje zakup surowców i produktów potrzebnych do przygotowania posiłków i wyniesie:

śniadanie – 2,00 zł

obiad – 4,00 zł

podwieczorek – 2,00 zł

* + - 1. Z obiadu mogą korzystać nauczyciela zatrudnieni w przedszkolu.

Opłata jednostkowa za obiad dla nauczyciela obejmuje zakup surowców i produktów potrzebnych do przygotowania posiłku i wyniesie:

obiad – 5,25 zł

* + - 1. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
      2. W przypadku nieobecności dziecka oraz nauczyciela w przedszkolu, stawka żywieniowa zostaje odliczana za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.
      3. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 10-tego każdego miesiąca zgodnie z kwitariuszem.

§ 7

Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród.

**ROZDZIAŁ II**

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 8

* + - 1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.
      2. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:

1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
   * + 1. Siedziba przedszkola znajduje się w Wyszogrodzie przy ulicy Niepodległości 7A.

**ROZDZIAŁ III**

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 9

* + - 1. Gmina i Miasto Wyszogród ul. Rębowska 37, 09-450 Wyszogród, NIP 774-32-11-407, pełni rolę organu prowadzącego dla przedszkola.
      2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Warszawie delegatura w Płocku, 09-402 Płock, ulica Kościuszki 20.

**ROZDZIAŁ IV**

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 10

Organami Przedszkola są dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

§ 11

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

* + - 1. **Dyrektor przedszkola**, w szczególności:

1. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom   
   w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
9. tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
11. stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
    * + 1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
        2. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
        3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
        4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
13. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
14. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
15. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
    * + 1. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
        2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Wyszogród.
        3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w szczególności:
    1. przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia;
    2. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Rada Pedagogiczna może funkcjonować zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.”

§ 13

* + - 1. **W skład rady pedagogicznej** wchodzą: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
      2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
      3. **Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor** placówki.
      4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
      5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo 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. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola. Szczegółowe regulacje zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
      8. Do **kompetencji stanowiących rady pedagogicznej** należy:

1. zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczna,
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
   * + 1. **Rada pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
6. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
7. projekt planu finansowego placówki,
8. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
9. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

* + - 1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
      2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
      3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
      4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
      5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
      6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
      7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
      8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
      9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 15

* + - 1. W przedszkolu działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
      2. W skład rad rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
      3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
      4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców placówki.
   * + 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
       2. Do **kompetencji rady rodziców**, należy:
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
   * + 1. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
       2. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby upoważniane przez radę rodziców.
       3. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
       4. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.
       5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Rada Rodziców może funkcjonować zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.”

§ 16

* + - 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie , zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
      2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
      3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie :

1. trzech członków rady pedagogicznej,
2. trzech członków rady rodziców,
3. dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
   * + 1. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
       2. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów ( organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

**ROZDZIAŁ V**

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 17

* + - 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 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.
      3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
      4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
      5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
      6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% - dni zajęć w przedszkolu,
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

§ 19

* + - 1. Sieć publicznych przedszkoli powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
      2. Droga dziecka z domu do przedszkola nie może przekraczać 3km.
      3. Jeżeli droga dziecka z domu do przedszkola, w którego obwodzie dziecko mieszka:

1. przekracza odległości wymienione w ust. 2, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka,
2. nie przekracza odległości wymienionych w ust. 2, gmina może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.
3. Gmina może zorganizować bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola również w przypadkach, w których nie ma takiego obowiązku.
   * + 1. Obowiązkiem gminy jest:
4. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie i wychowanie odbywa się na podstawie art. 127 ustawy Prawo oświatowe bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub zwrócenie kosztów dojazdu opiekunowi, który dowozi dziecko niepełnosprawne do przedszkola.

§ 20

* + - 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
      2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
   * + 1. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4. 4 w ustawie Prawo oświatowe.
       2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
       3. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
       4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
       5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 21

* + - 1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
      2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1. przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
2. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
   * + 1. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
5. na wniosek rodziców,
6. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 22

* + - 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.
      2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
      3. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola.
      4. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
      5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
      6. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
      7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
   * + 1. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.
       2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
       3. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 9, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
       4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
       5. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera „**Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Wyszogrodzie”.**
       6. Przedszkole może przyjmować wychowanków niebędących obywatelami polskimi oraz reemigrantów:

1) Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w  przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z  nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2)     Przedszkole zapewnia integrację wychowanków niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 23

1. **Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
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 ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
4. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym obszarze jego rozwoju.
5. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
6. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
7. 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.
8. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,   
   z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
9. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
10. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
11. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
    o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
12. 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.
13. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
14. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
15. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
16. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
17. 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.
18. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
19. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
20. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
21. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
22. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
23. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

**ROZDZIAŁ VI**

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 24

* + - 1. **Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego**:

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkole podstawowej.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

**§** 24 a

1. **Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.**
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
   * 1. z niepełnosprawności;
     2. z zaburzeń zachowania i emocji;
     3. ze szczególnych uzdolnień;
     4. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
     5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
     6. z choroby przewlekłej;
     7. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
     8. z niepowodzeń edukacyjnych;
     9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
     10. sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
     11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
     12. środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

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

w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

1. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
3. wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

5a) Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli

i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

1. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
2. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologicznopedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
   1. zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
   2. zajęcia specjalistyczne:

a)korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

b)logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności

językowych,

c)zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

d)inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu

w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;

* 1. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologicznopedagogicznej;
  2. porady i konsultacje.

1. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
4. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologicznopedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni

z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

1. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań

z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu

i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
2. Procedura opisana w ustępach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
3. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli obejmują:

* 1. porady;
  2. konsultacje;

3) warsztaty;

4) szkolenia.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne

i nieodpłatne.

1. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

* 1. rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
  2. dyrektora przedszkola;
  3. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  4. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  5. poradni;
  6. asystenta edukacji romskiej;
  7. pomocy nauczyciela;
  8. pracownika socjalnego; 9) asystenta rodziny;
  9. kuratora sądowego;
  10. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ustępie 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

**§** 24 b

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
   1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
   3. zajęcia specjalistyczne;
   4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
2. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub

w grupie liczącej do 5 dzieci.

1. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka

i w miarę potrzeb modyfikuje program.

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
2. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone

w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog s pecjalny wspólnie

z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
2. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

**ROZDZIAŁ VII**

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMIW CZASIE ZAJĘĆW PRZEDSZKOLU ORAZW CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 25

* + - 1. Powierzenie przez dyrektora przedszkola, oddziału, opiece jednego lub dwu nauczycieli uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
      2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
      3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
      4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
      5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
      6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
      7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, rytmiki powinien wynosić:

1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
   * + 1. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
       2. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 26

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

§27

2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

1. w obrębie miasta:
2. zapewniona jest opieka przynajmniej dwóch opiekunów do 25 dzieci,
3. zapewniona jest opieka innego nauczyciela dziecku, które z uzasadnionych powodów musi pozostać w przedszkolu.
4. W trakcie organizowania wycieczki poza miasto zapewniona jest opieka jednego wychowawcy lub opiekuna

na 8 dzieci 4,5,6-letnich

na 6 dzieci 3 -letnich.

1. Nauczyciel organizujący wycieczkę obowiązany jest do sporządzenia karty wycieczki i przedłożenia dyrektorowi do zatwierdzenia. Szczegółowe zasady organizacji spacerów   
   i wycieczek określa **Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola Samorządowego w Wyszogrodzie.**

**ROZDZIAŁ VIII**

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§ 27

Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy  
i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

Przedszkole sprawuję opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, wg określonego wzoru.

Przedszkole funkcjonuje od 7.00 do 16.00

Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do 8.30 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola. Od godziny 8.00 do 13.00 Rada pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3-5 lat.

Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.

Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki w godzinach od 7.00 do 8.00 i od 13.00 do 16.00, czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.

W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spacery), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.

Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.

Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców / prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców-prawnych opiekunów.

Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane od wychowawcy grupy, nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi lub od wyznaczonego przez dyrektora pracownika personelu pomocniczego , który pełni dyżur na szatni przedszkolnej .

Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko lub odebrać je od osoby upoważnionej przez dyrektora do przeprowadzania dziecka z sali zajęć do szatni.

Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w porozumieniu przedszkolnym.

Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych w porozumieniu.

W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego.

Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.

Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymieniona w upoważnieniu , jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców /opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. Informacja upoważniająca do odbioru dziecka w danym dniu powinna zwierać dane osobowe oraz numer dowodu osoby upoważnianej.

W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.

Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisana przez obojga rodziców/ prawnych opiekunów.

W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, to obowiązuje pisemne upoważnienie.

Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez główne wejście. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, jak na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

Jeśli na terenie ogrodu są dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli, nie mogą na jego teren wchodzić dzieci nie uczęszczające do przedszkola.

Opiekę nad dziećmi dowożonymi przez PKS do momentu przyjazdu autobusu i przekazaniu ich opiekunowi w autobusie sprawuje wyznaczona pomoc nauczyciela.

Opiekun w autobusie doprowadza dzieci do bramy wejściowej przedszkola i przekazuje je dyżurującej przy bramie pomocy.

Opiekę nad dziećmi w czasie dowozu sprawuje opiekun wyznaczony przez firmę dowożąca.

Rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest odebrać dziecko od opiekunki w wyznaczonym miejscu postoju autobusu.

Osoba sprawująca opiekę nad dziećmi w czasie dowozu nie może zostawić dziecka w miejscu zatrzymania autobusu, jeżeli nie czeka na nie rodzic / prawny opiekun

W przypadku braku uprawnionego do odbioru dziecka rodzica/ opiekuna, dziecko przywożone jest z powrotem do przedszkola skąd odbierają go rodzice.

W przypadku przywiezienia dziecka z powrotem do przedszkola opiekun autobusu przyprowadza go do placówki i zostawia pod opieką nauczyciela/ personelu pomocniczego

Szczegółowe zasady odbioru dziecka z przedszkola określa stosowna procedura zawarta w  **„Procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Wyszogrodzie”.**

**ROZDZIAŁ IX**

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28

Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu przedszkole.

Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę oddziałów,
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
3. tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
7. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli jeśli są zatrudnieni w przedszkolu.

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

Ramowy rozkład dnia przedszkola

|  |  |
| --- | --- |
| **Godzina** | **Rodzaj czynności** |
| 7.00-8.20    8.20-8.30  8.30-9.00  9.00-11.45  11.45-12.00  12.00-12.30  12.30-13.00  13.00-14.00  14.00-14.10  14.10-14.30  14.30-16.00 | Schodzenie się dzieci. Zabawy samodzielne wg inwencji dzieci . Prace porządkowe. Wspomaganie indywidualnych potrzeb dzieci. Ćwiczenia/zabawy poranne  Przygotowanie do śniadania  Śniadanie  Kierowane zajęcia realizowane przez nauczyciela. Pobyt na świeżym powietrzu. W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych aktywność ruchowa w sali zajęć. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku przedszkola, ogrodzie i poza terenem placówki.  Przygotowanie do obiadu  Obiad  Odpoczynek poobiedni. Zabawy i zajęcia relaksacyjne. Zabawy samodzielne i kierowane. Rozchodzenie się dzieci.  Zabawy samodzielne i kierowane przez nauczyciela w sali zajęć  i na powietrzu. Zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania  i uzdolnienia. Rozchodzenie się dzieci.  Przygotowanie do podwieczorku  Podwieczorek  Zabawy samodzielne wg zainteresowań dzieci i przy niewielkim udziale nauczyciela. Pobyt na świeżym powietrzu. Rozchodzenie się dzieci. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku przedszkola, ogrodzie i poza terenem placówki . |

8. Rozkłady dnia poszczególnych oddziałów są udostępnione do wglądu rodziców.

9. Przedszkole w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty prowadzi kształcenie dzieci przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.

10.      Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się:

1)     W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z  dziećmi,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z  wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Zajęcia dla wychowanków odbywają się według następujących zasad:

1) nauczycielki poszczególnych grup przesyłają z poziomu komputerów zestawy zadaniowe dla dzieci,zgodnie z rozkładem materiału, na pocztę mailową rodziców,

2) rodzice przesyłają informację zwrotną o wykonanych przez dziecko działaniach wypełniając tabelkę aktywności dzieci oraz przesyłając zdjęcia wykonanych przez dzieci prac.

12.    Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

1) tematy zajęć należy wpisywać codziennie do *tabeli zapisu wykonanych działań* zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,

2) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w  poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w  szczególności:

a) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

możliwości psychofizyczne wychowanków podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

b) graniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

materiały udostępniane wychowankom i ich rodzicom muszą być sprawdzone przez

c) nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 29

1. Przedszkole jest placówką 5 oddziałową.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 2.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 30

* + - 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. pięć sal zajęć dla poszczególnych oddziałów, wyposażonych w dostosowane do wieku dzieci, meble, zabawki i pomoce dydaktyczne,
2. pomieszczenie do pracy logopedycznej,
3. szatnie dla dzieci i personelu,
4. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
5. łazienki i toalety,
6. pomieszczenia kuchenne z odpowiednim zapleczem,
7. pomieszczenia piwniczne.
   * + 1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego   
          z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
       2. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
       3. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
       4. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa **Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Samorządowym w Wyszogrodzie.**

§ 31

* + - 1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
      2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
      3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
      4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa stosowna procedura zawarta w **Procedurach Bezpieczeństwa Przedszkola Samorządowego w Wyszogrodzie.**
      5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarskich.
      6. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

**ROZDZIAŁX**

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 32

* + - 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
      2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
      3. Nauczyciele obowiązani są :
  1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
  3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
     + 1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  6. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  7. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  8. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców do 30 kwietnia,
  9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
  11. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  12. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  13. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
  14. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
  15. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

1. Nauczyciele realizują i dokumentują kształcenie na odległość w formie zdalnej.
   1. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
   2. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
   3. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
   4. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 33

* + - 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
      2. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, z zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych ma na celu rozpoznawanie 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 środowisku przedszkolnym**.**
      3. Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
      4. Dyrektor powinien planować i prowadzić wspomaganie mające na celu m.in. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
      5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.
      6. Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Rozwiązanie to ma usprawnić proces diagnostyczny przeprowadzany w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice dziecka zostaną odciążeni z obowiązku pozyskiwania dodatkowych dokumentów z przedszkola, które niezbędne są do przeprowadzania rzetelnej diagnozy dziecka.
      7. Wśród potrzeb dzieci stanowiących podstawę do objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną są dodatkowo zaburzenia zachowania i emocji, które należy korygować w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez objęcie dziecka odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
      8. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

§ 34

* + - 1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
2. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
3. włączenia ich w działalność przedszkola.
   * + 1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
       2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
       3. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 35

* + - 1. W przedszkolu może pracować pedagog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Pedagog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
      2. Pedagog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
      3. W szczególności do zadań pedagoga, terapeuty należy:

1. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
4. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
5. prowadzenie warsztatów pedagogicznych dla nauczycieli,
6. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   * + 1. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

5. Do zakresu obowiązków pedagoga specjalnego należy:

1) działanie w zakresie zapewnienia wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w  życiu przedszkola,

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i  uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w  funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z  nauczycielami, rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i  1079);

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

4) w przypadku wychowanków objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem,

7) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych wychowanka, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanka,

8 )wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,

9) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych dziecka oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków.

10) pedagog specjalny może udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom, podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i  podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny oraz inicjować objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 36

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
2. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci mające wadę wymowy, których rodzice wyrazili pisemną zgodę.
3. W szczególności do zadań logopedy należy:
4. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
5. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,   
   w zależności od rozpoznanych potrzeb,
6. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
8. prowadzenie szkoleń i pogadanek dla nauczycieli,
9. współpraca z rodzicami,
10. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na następujących stanowiskach:

1. referent do spraw zaopatrzenia- intendentka;
2. kucharz;
3. pomoc kuchenna;
4. pomoc nauczyciela
5. pomoc nauczyciela- sprzątaczka;
6. konserwator-palacz centralnego ogrzewania.

2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od potrzeb i stopnia organizacyjnego przedszkola.

3. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

§ 38

1. Samodzielny referent do spraw zaopatrzenia – intendentka wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków referenta należy w szczególności:

1. po uzgodnieniu z dyrektorem placówki pobiera z kasy Wydziału Finansowego Urzędu Gminy i Miasta zaliczki na zaplanowane zakupy i systematycznie rozlicza się z nich na podstawie rachunków zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach oraz podpisanych przez dyrektora,
2. przestrzega terminów rozliczeń,
3. współuczestniczy  w sporządzaniu planu finansowego placówki,
4. odpowiada za zgodność zakupu z fakturą, systematycznie księguje zakupiony towar zgodnie z przepisami o rachunkowości ( księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgowa),
5. przyjmuje odpłatność za wyżywienie dzieci oraz opłatę za godziny opiekuńcze realizowane powyżej bezpłatnego czasu pobytu dzieci w przedszkolu  ustaloną przez Radę Gminy i Miasta Wyszogród, zgodnie   z przepisami  i wpłaca je systematycznie na konto placówki,
6. może przyjmować również wpłatę na fundusz rady rodziców, po uprzednim uzgodnieniu z radą,
7. wydaje i przyjmuje wnioski o przyjęcie do przedszkola,
8. przygotowuje dane do sprawozdań GUS , SIO,
9. wykonuje zadania Administratora Bezpieczeństwa Informacji w ramach Polityki bezpieczeństwa obowiązującej w przedszkolu,
10. dba aby dane osobowe były niedostępne dla osób nieupoważnionych,
11. prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych w przedszkolu,
12. prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie co miesiąc rozliczenia , prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji pozaksięgowej, ocechowanie sprzętów,
13. uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola,
14. zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, włamaniem, pożarem, zniszczeniem,
15. racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku,
16. wydawanie środków czystości i innych materiałów po uprzednim skontrolowaniu ich zużycia,
17. zaopatrywanie przedszkola w sprzęt, środki czystości, artykuły biurowe itp. zapewniając właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
18. kontrolowanie stanu powierzonych naczyń, sprzętu i narzędzi personelowi przedszkola,
19. pełnienie kontroli nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic zgodnie z przepisami bhp i p.poż,
20. nadzorowanie prac porządkowych prowadzonych przez personel obsługi,
21. współdziałanie z dyrektorem, nauczycielami i pracownikami obsługi,
22. planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i kalorycznością, wywieszanie ich do informacji rodziców i personelu przedszkola,
23. planowanie i organizowanie zakupów artykułów spożywczych, codzienne wydawanie z magazynu artykułów do sporządzania posiłków w kuchni, wpisanie wydanych towarów do dziennika żywieniowego ( potwierdzone podpisem kucharki i dyrektora),
24. prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie rozliczeń miesięcznych,
25. przestrzeganie stawki żywieniowej  i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem,
26. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni ( przygotowanie i porcjowanie posiłków  zgodnie z obowiązującymi nomami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowania posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem),
27. przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP,
28. systematyczne prowadzenie rejestrów z zakresu HACCP,
29. przeprowadzanie dzieci z sal zajęć na szatnię i przekazywanie ich rodzicom, prawnym opiekunom i upoważnionym do odbioru osobom,
30. przestrzeganie zasad dotyczących odbierania dzieci z przedszkola przez osoby upoważnione wpisane przez rodziców /prawnych opiekunów na pisemnym upoważnieniu.

§ 37

1. Do obowiązków kucharza należy:

1. punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków oraz dbałość o jakość żywienia dzieci uwzględniając wartości odżywcze środków spożywczych;
2. porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełnienie nadzoru nad prawidłowym wydawaniem posiłków;
3. branie udziału w ustaleniu jadłospisu;
4. przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie oraz prowadzenie magazynu podręcznego;
5. codzienne pobieranie i przechowywanie prób wydawanych do spożycia posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń kuchennych oraz utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
7. organizowanie i nadzorowanie prac innych pracowników kuchni;
8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola;
9. przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych zgodnie z zasadami HACCP;
10. sporządzanie jadłospisów dekadowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci w wieku przedszkolnym;
11. właściwe porcjowanie przygotowywanych posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i stanem liczebnym dzieci w danym dniu;
12. korzystanie ze sprzętów i urządzeń kuchennych zgodnie z zamieszczonymi regulaminami ich użytkowania.

§ 38

1.Do obowiązków pomocy kucharza należy:

1. pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
2. przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP,
3. załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów spożywczych;
4. utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń;
5. dbanie o czystość odzieży ochronnej;
6. dbanie o racjonalne zużycie produktów spożywczych i innych oraz utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
7. wykonywanie innych czynności poleconych przez kucharza i dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy;
8. informowanie kucharki o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa pracowników.

§ 39

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela i pomocy nauczyciela –sprzątaczki należy:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
2. pełnienie dyżuru na terenie szatni w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci, czuwanie nad ich bezpieczeństwem oraz udzielanie pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu się;
3. sprawowanie opieki nad dziećmi czkającymi na dowóz odprowadzanie ich do autobusu i przekazywanie opiekunce w autobusie zgodnie listą;
4. pilnowanie aby dzieci wsiadły do prawidłowych autobusów , jadących w kierunku zgodnym z miejscem wysiadania dziecka;
5. odbieranie dzieci dojeżdżających od opiekunki i prowadzenie ich na sale zajęć;
6. przestrzeganie zasad dotyczących odbierania dzieci z przedszkola przez osoby upoważnione ;
7. przestrzeganie zasad w zakresie ochrony danych osobowych , a w szczególności „Polityki bezpieczeństwa” obowiązującej w przedszkolu;
8. utrzymywanie czystości i estetyki w przydzielonych pomieszczeniach oraz powierzonego sprzętu;
9. pomoc w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa na terenie placówki (w łazience, podczas posiłków oraz zabaw i zajęć obowiązkowych), a także podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
10. utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
11. utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu, narzędzi pracy oraz dbanie o stan zabawek i pomocy dydaktycznych w danym oddziale, zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa;
12. przygotowanie sali do posiłków oraz punktualne podawanie posiłków dzieciom danego oddziału;
13. prowadzenie dezynfekcji sanitariatów dziecięcych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami Sanitarnej Stacji Epidemiologicznej;
14. odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi środków chemicznych;
15. zgłaszanie dyrektorowi placówki lub kadrze pedagogicznej wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu na terenie placówki;
16. pełnienie dyżurów na zmywalni przedszkolnej , przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej i HACCP oraz obowiązujących w placówce instrukcji  
     i regulaminów;
17. sprawdzanie przed zakończeniem pracy okien , kranów , wyłączanie urządzeń elektrycznych , zamykanie drzwi wejściowych;
18. przestrzeganie przepisów BHP, p.poż., higieniczno-sanitarnych, wykonywanie badań okresowych;
19. dbanie o mienie przedszkola , chronienie informacji , których ujawnienie może narazić placówkę lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
20. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 40

1. Do obowiązków konserwatora – palacza co. należy:

1. stosowanie przepisów BHP i p. poż. podczas wykonywanej pracy,
2. pilnowanie mienia przedszkola w godzinach swojej pracy,
3. czuwanie nad bezpieczeństwem p.poż. powierzonych obiektów,
4. dbanie o estetykę i bezpieczeństwo otoczenia przedszkola i palcu zabaw,
5. systematyczne kontrolowanie sprawności i naprawa urządzeń oraz sprzętu przedszkolnego, w tym urządzeń do zabaw znajdujących się w ogrodzie przedszkolnym,
6. usuwanie drobnych awarii urządzeń i sprzętów stanowiących mienie placówki, systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek,
7. systematyczne prowadzenie Dziennika placu zabaw w zakresie regularnej kontroli oraz konserwacji i napraw,
8. wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora,
9. troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w uzgodnieniu z dyrektorem,
10. konserwacja urządzeń c.o.,
11. koszenie trawników przedszkolnych i porządkowanie terenu wokół przedszkola,
12. zabezpieczenie sprzętu przed skutkami kradzieży , mrozów i opadów,
13. dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
14. dbałość o konserwacje i właściwą eksploatacje powierzonych narzędzi,
15. odśnieżanie przyległych wjazdów, chodników i schodów, posypywanie ich piaskiem lub solą w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom odwiedzającym przedszkole,
16. sprawdzanie stanu technicznego pokrycia dachowego i monitorowanie grubości zalegającej warstwy śniegu w okresie zimowym,
17. usuwanie zalegającego na dachu śniegu z wykorzystaniem odpowiednich środków zabezpieczających, przede wszystkim sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości,
18. obsługa kotła c.o. zgodnie z instrukcją,
19. czuwanie nad prawidłowym stanem instalacji i pieca c.o., sprawdzenie przed rozpoczęciem czynności palacza prawidłowość armatur i stanu pieca, stosowanie właściwych mieszanek paliw i oszczędne spalanie opału,
20. utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń kotłowni i terenu wokół kotłowni;
21. utrzymywanie odpowiedniej temperatury grzewczej, zgłaszanie przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie,
22. w godzinach pracy zgłaszanie do służb porządkowych (Policja, Straż Pożarna) wszelkiego rodzaju zdarzeń i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu pracowników przedszkola oraz grożących dewastacji mienia placówki,
23. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola.

§ 41

Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa   
i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

1. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci,
2. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
3. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

Wszyscy pracownicy administracji i obsługi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz zarządzeń dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ XI**

PRAWAI OBOWIĄZKI DZIECI,W TYM PRZYPADKI,W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 48

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
3. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
4. poszanowania jego godności i wartości,
5. swobody myśli, sumienia i wyznania,
6. prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
7. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
8. uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
9. przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
10. zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
11. popełniać błędy i zmieniać zdanie,
12. odnosić sukcesy,
13. do swojej prywatności, samotności i niezależności,
14. do nienaruszalności cielesnej,
15. do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
16. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
17. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
18. znać swoje prawa i korzystać z nich,
19. spokoju i samotności, gdy tego chce,
20. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
21. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
22. wspólnoty i solidarności w grupie,
23. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
24. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
25. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 49

1. Dziecko ma obowiązek :
2. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
3. stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
4. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
5. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
6. respektować polecenia nauczyciela,
7. utrzymywać porządek wokół siebie,
8. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
9. nie przeszkadzać innym w zabawie,
10. dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
11. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
12. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
13. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
14. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 50

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Umowy ubezpieczenia NNW i OC nauczycieli będą zawierane tylko przez dyrektora Przedszkola Samorządowego w Wyszogrodzie, który będzie pełnić rolę Ubezpieczającego.
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
6. Rodzice, którzy chcą skorzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie do ubezpieczenia od NNW i  otrzymują ogólne warunki ubezpieczenia NNW na piśmie.

§ 51

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe,
6. kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora przedszkola, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 52

Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

1. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
2. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
5. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.

§ 53

W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców- opiekunów prawnych dziecka, należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
3. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w porozumieniu przedszkolnym,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
6. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych   
   i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
7. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
8. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
9. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
10. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

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

Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.

§ 54

Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

1. zebrania ogólne,
2. zebrania grupowe,
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
4. zajęcia otwarte, warsztaty,
5. wymiana informacji drogą telefoniczną,
6. imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
7. kącik dla rodziców,
8. spotkania i zebrania rady rodziców.

§55

1. Uchwałą rady pedagogicznej dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. braku zgłoszenia się do przedszkola w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyn nieobecności,
3. uchylony
4. nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu dyrektorowi

**ROZDZIAŁ XII**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 57

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym   
dla jego nadania.

§ 60

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 09.02.2016 r.

§ 61

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.