**STATUT**

**PRZEDSZKOLA**

**W TARCZYNIE**

**ROZDZIAŁ 1.**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1.

1. Przedszkole w Tarczynie, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarczynie przy ul. Kazimierza Dobrowolskiego 3.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarczyn, z siedzibą w Tarczynie przy ul. Juliana Stępkowskiego 17.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole w Tarczynie

ul. K. Dobrowolskiego 3

05-555 Tarczyn

1. W związku ze zmianami z dniem 1 stycznia 2014 roku dotyczącymi dokonywania rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Tarczyn, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Tarczyn, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

W związku z powyższym, od 1 stycznia 2014 roku umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Gminy Tarczyn dyrektor przedszkola.

Umowy i faktury Vat , które dokumentują zakup towarów i usług dokonane przez jednostkę, od 1 stycznia 2014 roku obowiązkowo zawierają poniższe dane.

Gmina Tarczyn

Przedszkole w Tarczynie

ul. K. Dobrowolskiego 3

05-555 Tarczyn

NIP 123 123 34 14

§ 2.

1. Przedszkole działa w szczególności na podstawie:
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. aktów wykonawczych do ww. ustaw – rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
5. ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
7. aktu założycielskiego;
8. niniejszego statutu.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:
10. dochodów własnych Gminy Tarczyn,
11. z wpłat rodziców za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
12. z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
13. (uchylony),
14. z dochodów własnych gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.
15. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych.

§ 2a.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Tarczynie;
2. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola w Tarczynie;
3. radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Tarczynie;
4. dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu w Tarczynie;
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych,   
   w tym nauczycieli-wychowawców, których opiece powierzono grupę dzieci   
   w przedszkolu oraz specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu w Tarczynie;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
8. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Tarczyn;
9. statucie - należy przez to rozumieć statut Przedszkola w Tarczynie.

§ 3.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni   
   w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Tarczynie.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 4.

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 Miejskiej w Tarczynie w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez Gminę Tarczyn przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, wnoszone są w okresach miesięcznych, z dołu do 15-tego dnia następnego miesiąca.
3. Możliwe jest obniżenie wysokości opłat lub zwolnienie z nich, w przypadkach i na zasadach określonych w uchwale, o której mowa w ust. 1.
4. Rodzice ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. 3, zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole, prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy oraz zapisów monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przedszkolnego przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę.

§ 5.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Opłatę za korzystanie z posiłków rodzice dzieci i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 15-tego dnia następnego miesiąca.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym. Jadłospisy ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
4. Rodzice dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej, mogą ubiegać się   
   o dofinansowanie posiłków ze środków pomocy społecznej.

**ROZDZIAŁ 2.**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w tym:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach , w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
5. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
8. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym   
   i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń   
   w sposób zrozumiały dla innych,
10. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
13. Do głównych zadań przedszkola należy:
14. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie   
    z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
15. sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
16. włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

§ 6a.

* + 1. Osiągnięciu celu wychowania przedszkolnego służy realizowanie przez przedszkole następujących zadań:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę   
   i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej   
   i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń   
   i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,   
   w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości   
    i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania   
    i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań, wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki   
    w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
    * 1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
      2. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci i zabawy;
      3. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
      4. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
      5. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
      6. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
      7. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej,
      8. aranżowanie przestrzeni przedszkolnej w sposób sprzyjający podejmowaniu przez dzieci samodzielnego działania, odkrywania zjawisk, zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

§ 6b.

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
 i religijnej poprzez:

1. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą kraju, województwa, regionu, miasta;
2. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4. zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody – bezpośrednio lub online;
5. wskazywanie godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
6. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem i najbliższym środowiskiem;
7. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 6c.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowiska lokalnego, przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
3. diagnozowaniu środowiska dziecka;
4. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
5. rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce;
6. wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
7. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
   z planów pracy przedszkola, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
9. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
16. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym zajęciami specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
18. niepełnosprawnym;
19. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
20. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
21. ze szczególnymi uzdolnieniami;
22. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
23. z chorobami przewlekłymi;
24. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
25. z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych dziecka i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego.
26. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
27. zajęć rozwijających uzdolnienia;
28. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
    o charakterze terapeutycznym;
29. porad i konsultacji.
30. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom   
    i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
31. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:
32. rodzicami dziecka;
33. nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
34. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
35. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
36. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
37. placówkami doskonalenia nauczycieli.
38. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
39. szczególnych uzdolnień;
40. przyczyn trudności rozwojowych;
41. przyczyn zaburzeń zachowania.
42. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
43. Dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji przeprowadzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
44. ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
45. informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
46. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny i logopeda.
47. Do zadań wychowawców i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
48. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
49. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
50. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
51. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka ;
52. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie   
    i uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz oceny efektów działań podejmowanych w ramach udzielanej dziecku pomocy i planowania dalszych działań.

§ 6d.

1. Dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego objęte są w przedszkolu kształceniem specjalnym.
2. W ramach kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
4. dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
5. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem;
6. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
7. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje i realizuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, analizuje efektywność działań podjętych w ramach kształcenia specjalnego i w razie potrzeby modyfikuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. O wszelkich działaniach planowanych i realizowanych w ramach kształcenia specjalnego informowani są rodzice dziecka, którzy mogą uczestniczyć   
    w spotkaniach zespołu. Rodzice otrzymują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 6e.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych, potrzeb i zainteresowań, a także poprzez:
2. umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
3. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych   
   w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;
4. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
5. zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
6. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
7. utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
8. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych   
   z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
9. zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
10. wyposażenie przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
11. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielenie pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującą procedurą;
12. zapewnienie nauczycielowi pomocy innego pracownika (woźna, pomoc nauczyciela) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności;
13. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, w tym we współpracy   
    z instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem w ruchu drogowym;
14. przeprowadzanie raz w roku próbnej ewakuacji z budynku przedszkola;
15. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
16. uwzględnienie w rozkładzie dnia w przedszkolu równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu całego dnia i zapewnienie ich różnorodności, w tym pobytu w ogrodzie przedszkolnym;
17. zapewnienie dzieciom codziennego odpoczynku w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
18. w trakcie wyjść poza teren przedszkola, ścisłe przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym i zapoznawanie z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
19. zgłaszanie każdej wycieczki dyrektorowi przedszkola na druku „karta wycieczki”;
20. odnotowywanie każdego wyjścia z grupą dzieci poza teren przedszkola   
    w rejestrze wyjść grupowych (zeszycie wyjść);
21. każdorazowo, przed wycieczką, omawianie z dziećmi w niej uczestniczącymi regulaminu wycieczki - uzyskiwanie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w danej wycieczce;
22. dokonywanie przez dyrektora co najmniej raz w roku kontroli całego obiektu przedszkola i terenu wokół niego, pod kątem higieny i bezpieczeństwa;
23. przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie bhp i p.poż. oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
24. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych   
    w przedszkolu, odpowiedzialni są nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi lub rodzice uczestniczący w przedsięwzięciu, jeśli formalnie odebrali dziecko z grupy przedszkolnej po zajęciach.
25. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe organizowane   
    w przedszkolu odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia.

§ 6f.

1. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników przedszkola oraz osoby współpracujące z przedszkolem i zawierają wytyczne dotyczące postępowania   
   w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.
3. W związku ze standardami, o których mowa w ust. 5, w przedszkolu w szczególności:
4. nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
5. wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w przedszkolu lub w rodzinie;
6. wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi   
   i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie;
7. wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy   
   w trudnych sytuacjach życiowych – przekazanych w formie zrozumiałej dla dzieci;
8. rodzice dzieci dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

**ROZDZIAŁ 3.**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 7.

1. Organami Przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8.

1. (uchylony).
2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych   
   w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
4. kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
6. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
7. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
9. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego   
   i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
10. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
11. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
12. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi   
    i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
13. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
14. prowadzenie procedur awansu zawodowego nauczycieli, branie udziału   
    w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych,
15. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
16. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,   
    w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
17. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż,
18. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
19. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie   
    z obowiązującym regulaminem,
20. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie   
    z obowiązującymi przepisami,
21. występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
22. dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
23. ustalanie na wniosek rady pedagogicznej ramowego rozkładu dnia   
    w przedszkolu,
24. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
    i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
25. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
26. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
27. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
28. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
29. stwarzanie warunków 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 przedszkola,
30. wdrażanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
8. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
9. podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych   
   w przedszkolu,
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających   
    do przedszkola,
11. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
12. uchwalanie regulaminu swojej działalności,
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,   
    w celu doskonalenia pracy placówki.
14. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
15. opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
16. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
17. opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród   
    i innych wyróżnień,
18. opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
19. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora kandydatów do powierzenia innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
20. wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
21. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
22. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
23. opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
24. (uchylony).
25. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:
26. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze   
    w przedszkolu,
27. wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
28. występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
29. wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
30. (uchylony),
31. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
32. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
33. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10.

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany   
   w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin,   
   w którym w szczególności określa się:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
8. (uchylony),
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
11. opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
12. występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką   
    z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
13. występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
14. wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
15. wyrażanie opinii o pracy nauczyciela w związku z dokonywaną oceną jego pracy i wnioskowanie o dokonanie takiej oceny.
16. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
17. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 11.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie i 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. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
2. trzech członków rady pedagogicznej,
3. trzech członków rady rodziców,
4. dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
5. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
6. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
7. Dyrektor przedszkola lub psycholog może występować w roli mediatora w sytuacjach konfliktowych w relacji rodzic - nauczyciel – dziecko.
8. Konflikt między dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.

**ROZDZIAŁ 4.**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 13.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola, określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący do końca stycznia każdego roku.
4. 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 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
8. 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.
9. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje dyrektor.
10. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Tarczyn.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa   
    w ust. 10, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
12. wielodzietność rodziny kandydata,
13. niepełnosprawność kandydata,
14. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
15. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
16. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
17. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
18. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
19. Kryteria wymienione w ust. 11 mają jednakową wartość.
20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
21. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
22. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Tarczyn są przyjmowani do przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Tarczyn przeprowadza się ww. postępowanie rekrutacyjne.
23. (uchylony).
24. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzice składają do dyrektora przedszkola.
25. (uchylony).
26. (uchylony).
27. (uchylony).
28. (uchylony).
29. (uchylony).
30. (uchylony).
31. (uchylony).
32. (uchylony).
33. (uchylony).
34. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
35. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
36. Komisja podaje do publicznej widomości listę kandydatów zakwalifikowanych   
    i niezakwalifikowanych do przedszkola. Podaje imię i nazwisko dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz najniższą liczbę punktów, która wymagana jest do przyjęcia dziecka do przedszkola.
37. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Podaje się imiona i nazwiska lub informację o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu.
38. (uchylony).
39. (uchylony).
40. (uchylony).
41. (uchylony).
42. (uchylony).
43. (uchylony).
44. (uchylony).
45. (uchylony).
46. Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola określają odrębne przepisy.
47. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
48. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
49. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio ww. przepisy.
50. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
51. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
52. (uchylony).
53. (uchylony).

§ 15.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym   
   z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
3. nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 30 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
4. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy   
   z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 16.

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie i trybie określonym w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową   
   i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego   
   i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć.
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.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
   w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką dziesięciooddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 4.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. W czasie porannego schodzenia się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci,   
   w przypadku wysokiej absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób w grupie.

§ 17a.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
2. zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
3. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
4. spontaniczna działalność dzieci;
5. spacery, wyjścia i wycieczki;
6. zajęcia dodatkowe;
7. zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 18.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem lub z własnej inicjatywy, przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
5. Na pisemny wniosek rodziców przedszkole może organizować dla ich dzieci naukę religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie   
   z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
7. Na wniosek rodziców, przedszkole może udostępnić podmiotowi zewnętrznemu pomieszczenia przedszkola, w celu organizowania dla dzieci zajęć dodatkowych finansowanych przez rodziców, po godzinach pracy przedszkola.
8. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Miejską opłaty za czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
9. Czas trwania zajęć programowych i dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5-letnich.
10. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy. Dzienniki zajęć i inna dokumentacja przebiegu nauczania, wychowania i opieki, są prowadzone w formie papierowej.
11. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 19.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań,   
   z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału, pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
2. 10 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów,
3. gabinet logopedy i innych specjalistów,
4. szatnie dla dzieci,
5. pomieszczenia gospodarcze,
6. łazienki i toalety,
7. pomieszczenia administracyjne,
8. pomieszczenia kuchenne,
9. pracownię komputerową,
10. salę do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego   
    z odpowiednio dobranym sprzętem sportowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
13. 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.
14. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjścia i wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
15. 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 w Tarczynie.

§ 21.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy  
   i wypoczynku, z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię   
   i nazwisko, pesel oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica. Osoby upoważnione mogą być wylegitymowane się podczas odbioru dziecka z przedszkola.
4. Dzieci nie są wydawane osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nie mogącym zapewnić dziecku bezpieczeństwa.   
   W takim przypadku wzywany jest drugi rodzic lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel podejmuje następujące działania:
7. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, a w przypadku braku kontaktu   
   z rodzicami, kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka;
8. przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
9. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję i dyrektora przedszkola.
10. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 6, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
11. Przedszkole ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi, wobec którego sąd rodzinny wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.
12. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.

§ 22.

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 zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw. Szczegółowe zasady postępowania określa „Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dzieci objawów chorobowych”.

§ 22a.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3.
6. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane   
   z uwzględnieniem:
8. równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
9. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
10. możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu wysiłku umysłowego;
11. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
12. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
13. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
15. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej ustalonych   
    w przedszkolu;
16. przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się z wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
17. w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania – np. przez przekazywanie rodzicom kart pracy, opisów zadań do wykonania przez dziecko, wskazówek i informacji – drogą elektroniczną lub w formie papierowej;
18. w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną - w szczególności poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu oraz poprzez ustalenie kanałów bezpośredniej komunikacji z rodzicami i dzieckiem.
19. W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:
20. nauczyciele komunikują się z rodzicami dzieci za pośrednictwem dostępnych komunikatorów i aplikacji, które umożliwiają pracę z dziećmi online w czasie rzeczywistym – ustalonych w zależności od możliwości technicznych   
    i organizacyjnych rodziców i przedszkola;
21. rodzice mogą się komunikować z nauczycielami i specjalistami telefonicznie lub mailowo;
22. w sytuacji braku dostępu rodzica do internetu, nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia innych możliwości zdalnego kontaktu z rodzicem celem przekazania informacji o realizowanych treściach programowych i ewentualnych zadaniach dla dziecka;
23. nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z miesięcznymi planami pracy lub zgodnie z planem wdrożonym przez dyrektora przedszkola na okres organizowania kształcenia na odległość.
24. W okresie nauki zdalnej wprowadza się następujące formy współpracy dyrektora   
    z nauczycielami:
25. koordynatorem współpracy jest dyrektor;
26. problemy zgłaszane nauczycielom przez rodziców przekazywane są niezwłocznie dyrektorowi;
27. nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-mail, wiadomości sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielanie odpowiedzi lub informacji;
28. nauczyciel pracujący zdalnie poza przedszkolem jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora;
29. nauczyciel koordynuje pracę swojej grupy, czuwa nad prawidłową dostępnością do materiałów, utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci.
30. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zasady ustalania zakresu treści nauczania w poszczególnych grupach są następujące :
31. dobór treści kształcenia należy dostosować do ustalonego miesięcznego planu pracy w poszczególnych grupach i do dostępnych metod i form pracy;
32. nauczyciel planując treści nauczania jest zobowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne dzieci w podejmowaniu wysiłku i zróżnicowanie zajęć w danym dniu.
33. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz przekazują zwrotnie wypełnione karty pracy lub wytwory dziecięce – bezpośrednio lub w formie elektronicznej (pliki, skany, zdjęcia).
34. Dyrektor przedszkola odpowiada za zdalną organizację realizacji zadań przedszkola, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć,   
    w szczególności :
35. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami   
    i dziećmi, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
36. ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
37. ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
38. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji realizowanych programów wychowania przedszkolnego, oraz w razie potrzeby modyfikuje te programy;
39. przekazuje nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
40. koordynuje współpracę nauczycieli i specjalistów z rodzicami, zapewniając możliwość bieżących konsultacji.
41. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i pracę zdalną jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć.

**ROZDZIAŁ 5.**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

§ 23.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele zobowiązani są:
3. 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,
4. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
6. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
7. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
8. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola.
9. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
10. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie   
    z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
11. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
12. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób,
13. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
14. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
15. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
16. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
17. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę   
    o estetykę pomieszczeń,
18. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, korygujących i wspomagających rozwój dziecka,
19. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
    i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
20. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
21. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
22. aktywny udział w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora,
23. inicjowanie i organizowanie przedszkolnych imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
24. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
25. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu/mentora, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów i instytucji naukowo-oświatowych.
26. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków   
    i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
27. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
28. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
29. włączenia ich w działalność przedszkola.
30. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
31. 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.
32. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
33. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
34. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
35. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
36. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Burmistrza Gminy Tarczyn.

§ 23a.

Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy   
w szczególności:

1. zapewnianie dzieciom pełnej opieki i bezpieczeństwa w czasie ich pobytu   
   w przedszkolu, w tym w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu oraz   
   w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych poza nim;
2. sprawowanie opieki nad dziećmi w godzinach pracy ustalonych przez dyrektora przedszkola - opuszczanie oddziału dopiero w momencie przyjścia drugiej nauczycielki i przekazaniu jej wszystkich spraw dotyczących wychowanków;
3. w sytuacjach nagłych, opuszczanie grupy dzieci tylko w przypadku zapewnienia w tym czasie opieki innego pracownika przedszkola;
4. uwzględnianie w tematyce zajęć dydaktyczno-wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, zasad bezpiecznej zabawy   
   w sali i korzystania z urządzeń na placu zabaw;
5. wdrażanie dzieci do bezpiecznego zachowania w ruchu drogowym,   
   w szczególności podczas wyjść i wycieczek;
6. wzmożenie działań wychowawczych w stosunku do tych dzieci, których zachowanie w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom i im samym;
7. reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci ustalonych wspólnie zasad zachowania na terenie przedszkola i poza nim;
8. reagowanie na wszystkie formy agresji dziecięcej, w szczególności na przemoc fizyczną, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
9. organizowanie zabaw i zajęć uczących dzieci radzenia sobie z trudnymi emocjami, w szczególności ze złością;
10. bezwzględne przestrzeganie zasad i procedur organizowania wyjść i wycieczek obowiązujących w przedszkolu – w szczególności zapewnienie opieki osoby dorosłej na każde 12 dzieci oraz nauczyciela;
11. wspieranie wychowawczej funkcji i zadań rodziny poprzez organizowanie wykładów, warsztatów, spotkań integracyjnych, zajęć otwartych dla rodziców, podnoszących ich umiejętności wychowawcze.

§ 24.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
4. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
5. 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,
6. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
7. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
8. prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§ 24a.

1. Główne zadania pedagoga specjalnego to:
2. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola ,
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
5. w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego   
   i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
7. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów oraz rodziców w:
9. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
    z dzieckiem,
11. dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,
12. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
13. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§ 25.

1. (uchylony).
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
3. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
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, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział   
   w zajęciach, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy.
2. Do zadań nauczyciela-instruktora gimnastyki korekcyjnej należy:
3. prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń kształtujących prawidłową postawę ciała,
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
6. prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26a.

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego w szczególności należy:
   1. zapoznanie się z treścią orzeczenia i innymi informacja o dziecku   
      z niepełnosprawnością;
   2. udzielanie pomocy nauczycielom w grupie, w której jest dziecko, w dostosowaniu programu wychowania przedszkolnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dziecka;
   3. współpraca przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
   4. pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i organizacji zajęć grupowych pod kątem potrzeb i możliwości dziecka z orzeczeniem;
   5. uczestniczenie w wyjściach, wycieczkach i imprezach przedszkolnych;
   6. współtworzenie wraz z nauczycielami grupy jak najlepszych warunków pobytu   
      i pracy z dzieckiem niepełnosprawnym w grupie;
   7. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
   8. utrzymywanie kontaktu z rodzicami i wymiana informacji o dziecku;
   9. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami   
      i osobami wspierającymi kształcenie specjalne dziecka;
   10. współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w przedszkolu;
   11. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta w przedszkolu należy   
w szczególności:

1. opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
2. sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
3. prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
4. dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce,
5. prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
6. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami,
7. pobieranie i rozliczanie zaliczki pobieranej z banku,
8. wykonywanie raportów kasowych,
9. czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem środków pieniężnych,
10. sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
11. sprawdzanie stanu kasy i sporządzanie protokołu kasy przynajmniej 2 razy w roku,
12. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

§ 28.

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

1. kierowanie pracą kuchni,
2. przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
3. dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
4. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
5. codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
6. nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
7. prowadzenie podręcznego magazynu,
8. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających   
   z organizacji pracy przedszkola.

§ 29.

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

1. pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
2. utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
3. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających   
   z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 30.

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

1. utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń   
   i sztućców używanych przez dzieci,
2. pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
3. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych oraz pomoc nauczycielowi w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych,
4. rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
5. pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
6. odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
7. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających   
   z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 31.

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
2. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
3. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających   
   z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 32.

Do podstawowych zadań i obowiązków dozorcy należy w szczególności:

1. dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
2. pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
3. dbanie o wyznaczony teren zielony i chodniki,
4. pomoc w przenoszeniu zakupionych towarów,
5. wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
6. dbanie o czystość i ład w piwnicy,
7. sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
8. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających   
   z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 33.

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa   
   i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom,
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
4. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
5. Wszyscy pracownicy samorządowi 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.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami współuczestniczą w procesie opiekuńczo-wychowawczym, w szczególności w zakresie dbałości o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola, w tym obowiązuje ich:
7. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż.,
8. zabezpieczanie przed dostępem dzieci środków chemicznych służących utrzymaniu czystości, przechowywanie ich w pomieszczeniach zamykanych na klucz niedostępnych dla dzieci, oszczędne gospodarowanie nimi   
   w pomieszczeniach użytkowanych przez dzieci,
9. bezpieczne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym, jeśli jest potrzeba użycia go w obecności dzieci;
10. przestrzeganie przedszkolnych procedur bezpieczeństwa i regulaminów,
11. pełnienie dyżurów przy wejściu do przedszkola w godzinach przyprowadzania   
    i odbierania dzieci, zabezpieczanie wejścia do budynku poprzez zamknięcie drzwi na klucz poza godzinami dyżurów,
12. troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci   
    w przedszkolu;
13. życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci oraz ochrona przed przemocą   
    i poszanowanie ich godności osobistej;
14. w miarę możliwości usuwanie wszelkich zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
15. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania przepisów i procedur w zakresie ochrony danych osobowych.

**ROZDZIAŁ 6.**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

§ 34.

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak odpowiedni poziom rozwoju dziecka lub rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).

§ 35.

* 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
2. akceptacji takim, jakie jest,
3. swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów   
   i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
4. ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
5. rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
6. poszanowania jego godności i wartości,
7. otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
8. wypoczynku i czasu wolnego,
9. do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
10. ochrony sfery jego życia prywatnego.
    1. Dziecko w przedszkolu ma w szczególności obowiązek:
    2. szanowania siebie i innych;
    3. przestrzegania ustalonych w grupie umów i zasad;
    4. dbania o higienę osobistą;
    5. szanowania sprzętów i zabawek;
    6. dbania o bezpieczeństwo swoje i innych dzieci w zabawie.

§ 36.

1. (uchylony).
2. (uchylony).

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
3. uzyskiwania i wymiany informacji na temat potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, problemów, zachowania, oraz na temat form i metod pracy nauczycieli i specjalistów z dzieckiem w przedszkolu,
4. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców,
7. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 38.

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy, do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu,
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych   
   i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
8. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
9. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
10. nie przyprowadzanie do przedszkola dziecka chorego, którego stan zdrowia zagraża jemu oraz innym dzieciom,
11. (uchylony).
12. (uchylony).

§ 39.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
2. zebrania ogólne – co najmniej raz w roku,
3. zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku,
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami   
   i specjalistami – zgodnie z harmonogramem i w miarę potrzeb,
5. zajęcia otwarte – zgodnie z ustalonym harmonogramem,
6. wymiana informacji drogą elektroniczną – na bieżąco,
7. imprezy i uroczystości z udziałem rodziców – zgodnie z kalendarzem imprez   
   i wydarzeń przedszkolnych,
8. kącik dla rodziców na tablicy informacyjnej – na bieżąco,
9. spotkania i zebrania rady rodziców – w miarę potrzeb,
10. spotkania adaptacyjne dla nowych 3-latków i ich rodziców.

**ROZDZIAŁ 9.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 40.

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

§ 41.

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

§ 42.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44.

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

§ 45.

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 27 czerwca 2023 r.

§ 46

Niniejszy tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 26 sierpnia 2025 r.