

Statut

Przedszkola nr 2

z Oddziałami Integracyjnymi

w Gostyninie

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 12 /2022 z dnia 04.10.2022 r.

nowelizująca zapisy statutu _

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 sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**
8. **Rozdział VII – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**
9. **Rozdział VIII– Organizacja pracy przedszkola**
10. **Rozdział IX – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**
11. **Rozdział X – Prawa i obowiązki dzieci i rodziców**
12. **Rozdział XI – Postanowienia końcowe**

Podstawy prawne

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2021 poz. 1082)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ((Dz. U. 2019 r. poz. 2215)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 luty 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r poz. 502)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 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 2021, poz. 1533)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Przedszkole działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, aktu nadania nazwy przedszkolu, niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

§ 3. 1. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu: Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie, ul. Wojska Polskiego 54, 09-500 Gostynin, tel. 24 235 24 65, NIP 971 05 64 917, Regon 610023523.
- 2) metalowej okrągłej dużej z godłem i napisem w otoku Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie.

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 4. 1. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Przedszkolem publicznym, 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

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Gostyninie przy ulicy Wojska Polskiego 54

ROZDZIAŁ III

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 5. 1. Gmina Miasta Gostynina - Urząd Miasta Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 pełni rolę organu prowadzącego dla przedszkola.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

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

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

§ 8.1. 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 przedszkola 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.
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - b) 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,
 - 1) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

2) 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 przedszkola,

3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

6. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: 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, 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.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 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.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10. 1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, 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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. 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.

§ 11. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rad rodziców wchodzi - 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 uchwała 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.

5. 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.

6. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

6. 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.

7. Fundusz rady rodziców 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 posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

8. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

§ 12. 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.

4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

5. 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

§ 13. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czterech podstawowych obszarach rozwoju dziecka:

- 1) fizycznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) społecznym;
- 4) poznawczym.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie naukę w szkole.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, 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.

4. Przedszkole oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
- 4) zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego oraz inne wynikające z przepisów prawa, należy do nich w szczególności:

1) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących w środowisku potrzeb, w tym: organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej, egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym: dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka,

7) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także

postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

12) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

13) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

16) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

17) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

18) ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

19) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;

20) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

6. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.

7. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

3) organizację przestrzeni szkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;

4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

5) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.

8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

9. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkół a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

10. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

§ 14. 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 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. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

6. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne domu.

7. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może, także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 15. 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku

kalendaryzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 5 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. 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,

4. 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.

5. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 16. 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:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 17. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.

2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

4. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

5. W przypadku większej liczby kandydatów, 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 pieczę zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.

6. 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.

7. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

8. 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.

9. 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.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 18. 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. Program wychowania przedszkolnego powinien zawierać:

1) ogólne i szczegółowe cele edukacyjne;

2) opis założonych efektów;

3) sposoby osiągania celów;

4) materiał edukacyjny do realizacji celów;

5) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

7. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych opracowanych przez wydawnictwa lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.

8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Dyrektor przedszkola zasięga opinii rady pedagogicznej przedszkola.

11. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor przedszkola dopuszcza programy wychowania przedszkolnego do realizacji w danym etapie edukacyjnym.

12. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

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

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

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

8. Podstawową formę działalności przedszkola są:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

9. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

10. W każdej grupie wiekowej organizowane są zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

11. W każdej grupie wiekowej aranżacja wnętrza wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola, poprzez organizację stałych i czasowych kątek zainteresowań.

12. Stałe kącki zainteresowań zorganizowane w każdej grupie wiekowej to kącki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

13. Kącki zainteresowań czasowe łączą się omawianą tematyką, aktualnymi świętami.

14. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

- 1) nieodpłatnie prowadzone przez nauczycieli lub instruktorów organizacji pozarządowych,
- 2) religia na życzenie rodziców,

3) naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych,

4) dzieci nie korzystające z zajęć religii objęte są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

15. 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.

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

17. W przedszkolu organizowane są wycieczki i spacery zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek.

§ 19. 1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa stosowny Regulamin bezpieczeństwa Przedszkola nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie oraz Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgnarskich, 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 pielęgnarskich.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

§ 20. 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, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprorowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

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

5. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do 8.00 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola. Od godziny 7.30 do 12.30 Rada Pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3-5 lat.

6. Od godz. 7.30 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.

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

8. Rodzice wiedzą, do której sali „schodzą się” dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko.

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

10. Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.

11. Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko.

12. Procedury związane z późniejszym przyprowadzaniem lub odbiorem dziecka z przedszkola uregulowane są w Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie.

13. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, PESEL oraz czas trwania wydanej decyzji.

14. Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.

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

16. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców - prawnych opiekunów.

17. 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.

18. Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez główne drzwi wejściowe do przedszkola, następnie poprzez szatnię przechodzi się do ogrodu i odbiera

dziecka z przedszkola. 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.

19. W sytuacjach trudnych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola obowiązują następujące procedury: Procedura postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dzieci przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnych związkach w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie, Procedura postępowania w sytuacji gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica pod wpływem alkoholu w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 21. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.

3. W przedszkolu czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 7.30 do godziny 12.30.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 22. 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 Gostyninie w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gostynin.

2. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miejskiej w Gostyninie

3. Rodzice, opiekunowie prawni 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.

4. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

§ 23. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, pracownika w przedszkolu zawarte są w Procedurze organizowania żywienia i pobierania opłat za posiłki w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie

§ 24. 1. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli w Gostyninie

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

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

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

5. 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, 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 logopedę i innych nauczycieli.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
- 3) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym,
- 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
- 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

2. Oddziałem opiekują się nauczyciele wychowawcy.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

4. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 7.30 i od 14.30 do 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Przedszkole jest placówką 4 oddziałową.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25, a w oddziałach integracyjnych nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych. W latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczba dzieci w oddziale przedszkola, o której mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644), może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami

Ukrainy. W latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

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.

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, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 27. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV),
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) pomieszczenie do pracy logopedycznej,
- 4) salę do terapii pedagogicznej,
- 5) salkę rehabilitacyjną,
- 6) salkę do prowadzenia terapii logopedycznej
- 7) szatnie dla dzieci,
- 8) pomieszczenia gospodarcze,
- 9) łazienki i toalety,
- 10) pomieszczenia administracyjne,
- 11) pomieszczenia kuchenne.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. 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.

5. 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 w Przedszkolu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie.

6. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje przedszkole:

1) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–2 sytuacji,

zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z Regulamin organizacji pracy Przedszkola nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Gostyninie w okresie pracy zdalnej. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 28. 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.

4. Do współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.

5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej, diagnozę wydaje się do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,

14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki

5. 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.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 2) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 4) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 5) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 29. 1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polegająca 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 szkolnym.

3. Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

4. W zadaniach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze też udział nauczyciel wspomagający, do którego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

5. Dyrektor planuje i prowadzi wspomaganie mające na celu m.in. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. 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.

7. Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka będzie mógł 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.

8. 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.

9. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

10. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, lub innych o charakterze terapeutycznym;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

12. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

13. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje dzieci do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczonego wraz z wnioskiem przez rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym, nauczyciele i specjaliści tworzą powołany przez dyrektora zespół, który planuje i koordynuje udzielaną pomoc z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy oraz wymiaru godzin dla poszczególnych form,

- 1) Członkowie zespołu wspólnie dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania, a następnie indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny (IPET), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) Indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,
- 3) Program realizują w ramach zajęć obowiązkowych oraz specjalistycznych, które ustala dyrektor, w tym zajęć rewalidacyjnych.
- 4) Zajęcia rewalidacyjne organizowane są zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału,
- 6) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu,
- 7) Zadania zespołu polegają na współpracy z rodzicami, nauczycielami i ze specjalistami.

14. Do obowiązków specjalistów mających kwalifikacje z kresu pedagogiki specjalnej zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy:

- 1) udzielanie pomocy w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
- 2) prowadzenie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych
- 3) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami
- 4) praca wychowawcza z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

5) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach oraz zajęciach określonych w indywidualny

programie edukacyjno -terapeutycznym.

15. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie pracy indywidualnej i grupowej z dzieckiem w celu wspomagania jego rozwoju
- 2) realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, uczestniczenie w zespole opracowującym IPET
- 3) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu kontynuacji ćwiczeń
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

16. W przedszkolu może pracować pedagog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną,

17. 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.

18. 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.

19. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

20. Nauczyciel może korzystać z pomocy fachowców zatrudnionych w Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, Poradniach Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

30. W przedszkolu jest zatrudniony pedagog specjalny i psycholog

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) podejmowaniem działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci

w życiu przedszkola, (według ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),

2) rozpoznawaniem:

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami,

3) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu przedszkola,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka,

4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym

6) określaniem 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) udzielaniem rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy:

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

2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu** w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

5) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych**, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

8) **wspieranie nauczycieli**, wychowawców i innych specjalistów w:

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

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Zgodnie z wyżej opisanym dokumentem, psycholog służy radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie.

§ 30. 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, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.

3. W szczególności do zadań logopedy należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,

2) 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,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31. 1. W przedszkolu jest zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, i fizjoterapeuta, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy oraz dysfunkcję narządu ruchu określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.

2. W szczególności do zadań nauczyciela realizującego gimnastykę korekcyjną i fizjoterapeuty należy:

- 1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obsługowych.

2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 33. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta

- 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) sporządzanie 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 HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) współdziałanie z pracownikami kuchni,
- 14) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

§ 34. 1. 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 HACCP,
- 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.

§ 35. 1. 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 HACCP,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 36. 1. 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,
- 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.

§ 37. 1. 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.

§ 37. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków sekretarki należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
- 2) prowadzenie wykazów służbowych, prawidłowe przechowywanie pism dokumentów,
- 3) prowadzenie terminarza spraw i czynności,

- 4) prowadzenie zbioru przepisów prawnych zewnętrznych i ogólnie obowiązujących,
- 5) prowadzenie ewidencji delegacji,
- 6) prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji,
- 7) opracowywanie sprawozdań,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 39. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków pracownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu,
- 2) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów, i żywopłotów, a w zimie odśnieżanie chodników, schodów oraz posypywanie ich piachem i solą,
- 3) segregowanie makulatury,
- 4) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie i w budynku przedszkola,
- 5) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora przedszkola.

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

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

2. 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.

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

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 41. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

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

23) doświadczenia konsekwencji swojego zachowania.

§ 42. 1. Dziecko ma obowiązek :

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

§ 43. 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. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

5. Rodzice, którzy chcą skorzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie do ubezpieczenia od NNW i potwierdzają otrzymanie ogólnych warunków ubezpieczenia NNW na piśmie.

§ 44. 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:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe,
- 4) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
- 5) Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, 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.

§ 45. 1. 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 i wychowawczej.

§ 46. 1. 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

2 .Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 3) Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.
- 4) Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola: z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka oraz z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka.

§ 47. 1. 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 elektroniczną, telefoniczną,
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

§ 49. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

§ 52. Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 13 września 2021 r.

§ 53. Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 04 października 2022 r.