

STATUT

***PRZEDSZKOLA PRYWATNEGO
„KRZYŚ”***

***w
BORONOWIE***

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział	I. Postanowienia ogólne (§ 1-3)	3
Rozdział	II. Cele i zadania przedszkola (§ 4-7)	4
Rozdział	III. Sposób realizacji zadań przedszkola (§ 8-11)	7
Rozdział	IV. Formy współdziałania z rodzicami (§ 12)	10
Rozdział	V. Organy przedszkola i ich kompetencje (§ 13-14).....	11
Rozdział	VI. Organizacja pracy przedszkola (§ 15-25)	12
Rozdział	VII. Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola (§ 26-37)	19
Rozdział	VIII. Prawa i obowiązki wychowanków (§ 38-39)	26
Rozdział	IX. Zasady finansowania (§ 40-42)	28
Rozdział	X. Postanowienia końcowe (§ 43-45)	29

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Na moment opracowania statutu (sierpień 2022 r.) obowiązują następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 1915);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. 2016 poz. 283);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Prywatne „Krzyś” w Boronowie z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 6;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych w Przedszkolu Prywatnym „Krzyś” w Boronowie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Prywatnego „Krzyś” w Boronowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2021, poz. 1082);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Prywatnego „Krzyś” w Boronowie;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu-wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Romana Czornik zamieszkałego w Boronowie przy ul. Nowej 20;
- 11) MeiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej podłużnej w brzmieniu:

- 1) Przedszkole Prywatne „Krzyś”, ul. Wojska Polskiego 6, 42-283 Boronów
- 2) pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) 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 o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, 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 realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1) Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 6) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) Dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji.

8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka

indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 7

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

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3 **Sposób realizacji zadań przedszkola**

§ 8

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 9

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora przedszkola;

- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na placu zabaw i na spacerach;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
- 6) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
- 7) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
- 8) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 9) dzieci zgłoszone na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 10) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 11) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, w przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje Dyrektor, który ustala zasady tej pomocy z rodzicami.
- 12) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych;
- 13) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych,
 - c) powiadomić rodziców dziecka,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
2. Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia państwowego inspektora sanitarnego.

§ 10

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej

(spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek, spacerów i wyjść obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką i spacerem, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych;

10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

11) Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa.

§ 11

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach od 6.30 – 8.30;

2) w przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola;

3) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole;

5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;

6) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;

7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;

8) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

9) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka;

10) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;

11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem, powiadamia dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami;

12) dzieci powinny być odbierane z placówki do godziny 16.30, w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Rozdział 4 **Formy współdziałania z rodzicami**

§ 12

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 4) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój dzieci;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) informować nauczycieli i Dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 5) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący, do 15-go dnia każdego miesiąca;
- 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 9) przestrzegać niniejszego statutu;
- 10) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe, zajęcia otwarte;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedą, terapeutami;
- 3) imprezy, uroczystości przedszkolne, gazetka informacyjna i kąciaki dla rodziców;

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Organ prowadzący – właściciel przedszkola, pełniący funkcję dyrektora przedszkola ds. administracyjnych;
 - 2) Dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Właściciel przedszkola, jako dyrektor przedszkola ds. administracyjnych w szczególności:
 - 1) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 2) decyduje o sprawach finansowych przedszkola;
 - 3) nadaje statut przedszkola;
 - 4) zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników przedszkola;
 - 5) ma prawo decydowania w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola
 - 6) dokonuje bieżących napraw i remontów;
 - 7) prowadzi dokumentację biurową i finansową;
 - 8) koordynuje i zarządza pracami w przedszkolu, stwarzając bezpieczne i higieniczne warunki pracy w przedszkolu;
3. Dyrektor ds. pedagogicznych w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) realizuje zadania zlecone przez Organ Prowadzący;
 - 10) w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Organem Prowadzącym i Radą Pedagogiczną.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych zastępuje go nauczyciel wskazany przez dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych lub Organ Prowadzący.

§ 14

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem wychowanków, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Dyrektora ds. pedagogicznych, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor ds. pedagogicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 6 **Organizacja pracy przedszkola**

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub kilku nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Dokumentacja przebiegu nauczania i pracy przedszkola odbywa się przy pomocy dzienników: dzienników oddziałów przedszkola, dziennika specjalisty, dzienników zajęć innych.

§ 16

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor ds. pedagogicznych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają około 30 minut.

6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 17

1. Przedszkole organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym). Dyrektor przedszkola, może w drodze zarządzeń doprecyzować szczegółowo przyjęte rozwiązania.

2. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

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

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo Oświatowe.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

1. Zasady organizacji zadań przedszkola związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

1) Na początku roku przedszkolnego, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu dzieci i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i Internetu.

2) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności komunikatory internetowe.

3) Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące: nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, nie należy udostępniać danych dostępowych i danych do logowania innym osobom.

2. Dzieci mogą korzystać m. in. z kart pracy, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zadania nauczycieli:
 - 1) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów dzieciom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - 2) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych za pomocą m.in.:
 - a) komunikatorów internetowych;
 - b) poczty elektronicznej;
 - 3) dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) formy pracy z dzieckiem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. dostosowanie czasu pracy).
6. Zadania wychowawcy oddziału:
 - a) diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami;
 - b) ustalenie z rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - c) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom, informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
 - 6) nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela nie są odbierane;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
7. Wymiana informacji między rodzicami i nauczycielami – w tym zebrania rodziców – mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. Czynności Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności dostępnych w przedszkolu.
9. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami dzieci, o ile organ prowadzący przedszkole nie podejmie innej decyzji,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
 - 3) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, dziećmi i rodzicami odpowiadają wychowawcy,
 - 4) pedagog koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - 5) dyrektor ds. pedagogicznych koordynuje realizację bieżących zadań przedszkola.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii logopedycznej, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem

specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe;

2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo Oświatowe. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im oraz ich rodzicom materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi;

3) specjaliści (logopedzi, rewalidatorzy, terapeuci) modyfikują plan zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej do nowego planu, umożliwiając w ten sposób udział w zajęciach dzieciom objętym nauczaniem zdalnym.

§ 19

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

3. Zwiększa się poziom bezpieczeństwa wychowanków poprzez zainstalowany system monitoringu przed wejściem do budynku oraz w budynku.

§ 20

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.

2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.

3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z Dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.

5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć, a zajęcia umieszczone są w tygodniowym planie zajęć.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w oddziale integracyjnym 20, w tym 5 dzieci z niepełnosprawnością;

2) przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe;

3) na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

4) zajęcia dodatkowe organizuje się po 5 godzinie zajęć obowiązkowych;

- 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
 - 6) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący i wynosi nie krócej niż 5 godzin dziennie;
 - 7) przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 8) organizację pracy przedszkola określa „Roczny plan pracy przedszkola” oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ds. pedagogicznych;
 - 9) zajęcia dodatkowe w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych w porozumieniu z organem prowadzącym;
2. Dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych ma prawo:
- a) powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
 - b) właściciel przedszkola może zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
 - c) właściciel przedszkola może podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola ds. pedagogicznych z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
3. Wysokość wszystkich opłat i świadczeń z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola, bądź na zajęcia dodatkowe ustala organ prowadzący przedszkole.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu koszty wyżywienia nie są naliczane.
5. Rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 15-go każdego miesiąca w sekretariacie Przedszkola Prywatnego „Krzyś” w Boronowie lub na wskazane przez organ prowadzący konto bankowe, za nieterminowe wnoszenie opłat mogą być naliczone ustawowe odsetki;
6. Dyrektor ds. pedagogicznych, bądź organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- a) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) za nieuiszczanie opłat,
 - c) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka powyżej jednego miesiąca;
 - d) na podstawie decyzji organu prowadzącego.

§ 22

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, któremu odroczono obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
3. W przypadku dziecka któremu odroczono obowiązek szkolny, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego w ustalonym terminie rekrutacji w swoim obwodzie;
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
6. Dyrektor szkoły powiadamia Dyrektorów innych szkół o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci z ich obwodu;
7. Dyrektor wydaje rodzicom zaświadczenia o spełnianiu przez ich dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
8. W przedszkolu i oddziale zerowym organizuje się zajęcia z języka angielskiego.

§ 23

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola, do którego zostały przyjęte dzieci będące obywatelami Ukrainy (mające status uchodźcy) może wynosić maksymalnie 28. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci będących obywatelami Ukrainy o 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.

§ 24

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy Prawa oświatowego oraz rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
4. Zgodnie z nimi dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
7. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych, albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania. Dokumentacja zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 6) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 7) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 8) sposób oceny postępów dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.

§ 25

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka wydają Zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy - specjaliści:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści - w zależności od wskazań zawartych w orzeczeniu.
4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie oceny poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w tym zakresie, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

- 2) nawiązanie współpracy z wszystkimi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewniania spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
- 3) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie kolejnych form pomocy na następny rok;
- 6) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania wychowanka przekazana jest do wiadomości rodzicowi dziecka;
5. Zajęcia w ramach posiadanego przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
10. Zajęcia i wymiar godzin ustala dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych w zależności od posiadanego przez dziecko orzeczenia.
11. Zajęcia w ramach posiadanego przez dziecko orzeczenia są prowadzone indywidualnie.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka, tradycji regionu i rodziny;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) kultywowanie tradycji regionalnych i rodzinnych;
 - 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach

otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

16) przestrzeganie dyscypliny pracy;

17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także innych wymaganych przez Dyrektora przedszkola;

18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

19) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;

23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;

7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;

8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;

11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;

12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 6) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 7) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 28

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń wychowanków;
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 6) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 29

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz wychowankami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola ds. pedagogicznych do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

d) określaniu 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 dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

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

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

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

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

7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 30

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 10) 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);
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań;
- 12) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

§ 31

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 1. Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 2. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 3. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
 5. Wspieranie nauczycieli, 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia 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.
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

§ 32

1. Do zadań rehabilitanta należy w szczególności:

- 1) wyuczenie dziecka niepełnosprawnego takich form ruchu, które będą do wykonania w warunkach domowych, oraz które pozwolą na osiągnięcie nowych sprawności fizycznych i utrzymanie ich możliwie jak najdłużej po zakończeniu rehabilitacji;
- 2) zastąpienie utraconych funkcji narządów dziecka, których prawidłowe działanie zostało zaburzone, poprzez uruchomienie innych mechanizmów fizjologicznych odpowiedzialnych za daną funkcję (uruchomienie rezerw czynnościowych);
- 3) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej dzieci niepełnosprawnych ruchowo;
- 4) utworzenie grup ćwiczebnych i prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

§ 33

1. Do zadań surdopedagoga należy w szczególności:

- 1) ocenia poziom słuchu,
- 2) planuje indywidualny program nauczania,
- 3) współpracuje z innymi specjalistami oraz udziela wsparcia rodzinie osoby z zaburzeniami słuchu;
- 4) wspieranie rozwoju komunikacji;
- 5) integracja społeczna osób niesłyszących i niedosłyszących;
- 6) rozwój zdolności poznawczych i emocjonalnych;
- 7) wsparcie dziecka w zakresie nauki, rozwijania pasji, budowania relacji z innymi oraz radzenia sobie z emocjami;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 9) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

§ 34

1. Do zadań oligofrenopedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 2) wyznaczanie możliwości rozwojowych dla danego ucznia oraz ustalanie celów i zadań wychowawczych;
- 3) ukierunkowanie procesu rewalidacji w zależności od stopnia niepełnosprawności umysłowej;
- 4) określanie możliwości rehabilitacji oraz metod i form pracy dla danego ucznia;
- 5) przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla ucznia;
- 6) planowanie zajęć edukacyjnych w taki sposób, by pozwalały na maksymalny, wszechstronny rozwój podopiecznych;
- 7) przygotowywanie uczniów do samodzielnego funkcjonowania jednostkowego i społecznego;
- 8) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

§ 35

1. Do zadań terapeuty autyzmu należy w szczególności:

- 1) wczesne wspomaganie rozwoju, wspieranie dziecka w jego wczesnym rozwoju, dostosowując działania do jego indywidualnych potrzeb;
- 2) dostosowanie edukacji poprzez tworzenie spersonalizowanego planu edukacyjnego, uwzględniającego specyficzne wymagania dziecka;
- 3) terapia behawioralna: modyfikacja zachowań, wzmacnianie pożądanых zachowań i eliminowanie tych niepożądanych;
- 4) terapia poznawczo-behawioralna: **nauka radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania emocji i innych umiejętności;**
- 5) trening umiejętności społecznych: **pomaganie dziecku w nawiązywaniu relacji i interakcjach społecznych;**
- 6) terapia mowy i komunikacji: **rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, zarówno werbalnych, jak i niewerbalnych;**
- 7) terapia rozwojowa: **opierająca się na rozwijaniu relacji i zabawie, pomagająca dziecku osiągać kolejne etapy rozwoju;**
- 8) programy stosowane przez rodziców (parent-mediated therapy): **wspieranie rodziców w pracy z dzieckiem, aby wzmocnić jego umiejętności.**

§ 36

1. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 37

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń Dyrektora ds. pedagogicznych, przepisów bhp i p/poż;
 - 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 38

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 3) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

3. Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.

- 1) przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem;
- 2) nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom jest obowiązkiem nauczycieli. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności;
- 3) na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie;
- 4) w przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa;
- 5) dzieciom nie wolno:
 - a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
 - b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
 - c) narażać siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo.
4. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenie usuwa lub zgłasza przełożonemu.
5. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu osobowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
6. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
7. W szatni, ubikacji oraz łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników

przedszkola. Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń.

8. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu, na placu zabaw i w każdym miejscu poza salą.

9. Organizacja wycieczek i wyjść poza teren przedszkola przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.

10. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.

11. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

12. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.

13. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

14. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zabawki przynoszone przez wychowanków.

15. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków, w przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje dyrektor ds. pedagogicznych, który ustala zasady tej pomocy z rodzicami.

§ 39

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, Dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;

3) Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;

4) o rozstrzygnięciu skargi Dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;

5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

Rozdział 9

Zasady finansowania

§ 40

1. Przedszkole jest placówką oświatową niepubliczną w części finansowaną przez rodziców.
2. Na mocy ustawy, przedszkole wykorzystuje przysługującą mu dotację z budżetu gminy.

§ 41

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat wspierających za pobyt dziecka w przedszkolu oraz dotacji otrzymywanej z Urzędu Gminy.
2. Inne źródła finansowania mogą pochodzić z: darowizn, dotacji, dochodów z dodatkowej działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz innych wpływów.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.
4. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci, wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
5. Organ prowadzący przedszkole ma możliwość ustalenia opłaty wpisowej przy rejestracji dziecka.
6. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi.
7. Opłaty za przedszkole ustalane są przez organ prowadzący.

§ 42

1. Szczegółowe zasady odpłatności oraz zajęcia dodatkowe organizowane w ramach opłat ustalane są na każdy rok szkolny.
2. Inne zajęcia dodatkowe są organizowane na życzenie rodziców i płatne oddzielnie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Dzień Przedszkolaka;
 - 3) inne ważne uroczystości przedszkolne i państwowe.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola oraz w sekretariacie przedszkola.
6. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 44

1. Procedura postępowania przy nowelizacji statutu:
 - 1) projekt nowelizacji statutu przygotowuje zespół statutowy i przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 - 2) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian do statutu.
 - 3) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.
2. Tryb zapoznawania ze statutem jest następujący:
 - 1) nauczyciele na radzie pedagogicznej;
 - 2) rodzice na wywiadówkach przez wychowawców grup przedszkolnych;
 - 3) wychowankowie w sposób zrozumiały przez wychowawców grup przedszkolnych.

§ 45

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tekstu jednolitego.