

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 20/2021/2022
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Bł. ks. Jana Balickiego
w Morawsku
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

Statut Przedszkola Publicznego w Morawsku
Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

Rozdział 1
Informacje ogólne

§1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Bł. ks. Jana Balickiego w Morawsku Przedszkole Publiczne w Morawsku, zwane dalej przedszkolem.
2. Na stemplach przedszkola używany jest skrót: Przedszkole Publiczne w Morawsku.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Bł. ks. Jana Balickiego w Morawsku.
4. Siedziba przedszkola mieści się w budynku szkoły Podstawowej w Morawsku, Morawsko 203 b, 37 – 514 Munina.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jarosław z siedzibą w Jarosławiu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest przedszkolem publicznym:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od 3 lat do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole, zwane dalej „przedszkolem/placówką”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
9. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole organizuje działalność wychowawczo - dydaktyczną - opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
 - 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej;
 - 4) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole;
 - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 6) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności;
 - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej;
 - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 11) zapewnienie dzieciom opieki;
 - 12) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez: proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku

odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§3

Zadania przedszkola obejmują:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym 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 przyśpieszony;
- 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) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) 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;
- 13) 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;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur;
 - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 18) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 19) 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;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
 - 23) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 3a.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

2. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej przedszkole:
 - 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków przedszkola;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 7) stosuje formy pracy otwartej umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego,
4. 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.

§4

Zadania przedszkola w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci.

§6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, uzdolnienia oraz innych zajęć

o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji;

- 2) uchylony;
- 3) uchylony.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
 - 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Organizacja oraz prowadzenie wymienionych w ust. 1 zajęć odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§6a.

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 po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 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;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo korzystać z pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnej z §6 ust. 1.
 4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz organizację pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 6b.

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze realizowane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w domu rodzinnym dziecka.

§ 6c.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiją i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 6d.

1. Przedszkole przestrzega zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Przedszkole promuje i ochrania zdrowie wychowanków poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu, przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, ruch na świeżym powietrzu, udział w tematycznych konkursach i przedsięwzięciach przy współudziale rodziców.

§ 6e

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 3) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
- 4) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 7) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych przez firmę zewnętrzną, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 8) 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;
- 9) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora;
- 11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
3. W przedszkolu obowiązują regulaminy i procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Budynki i teren przedszkolny objęty jest nadzorem kamer zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Wprowadzono zakaz nagrywania na zajęciach otwartych. Zakazuje się nagrywania, filmowania fotografowania bez zgody zainteresowanych osób.
6. Szczegółowe zasady postępowania zapewniającego bezpieczeństwo określają:

- 1) procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) procedura postępowania w razie wypadku, urazu, choroby dziecka;
- 3) regulamin spacerów i wycieczek;
- 4) regulamin funkcjonowania przedszkola w czasie pandemii;
- 5) procedury bezpieczeństwa w związku z zagrożeniami cywilizacyjnymi;
- 6) procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela sprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczyciela lub drugi nauczyciel.
4. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 2) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 3) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
 - 4) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
 - 6) 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;
 - 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść z dziećmi;
 - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego 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;
 - 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola powinien być ogrodzony;
 - 11) dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§8

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
4. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję sądu).
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji.
7. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
8. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
9. Nauczyciel ma prawo zweryfikować dane osobowe osoby odbierającej dziecko z przedszkola w celu zgodności danych zawartych w upoważnieniu.
10. Rodzice zobowiązani są do zaktualizowania u wychowawców swoich danych kontaktowych (e-maile, nr telefonów) w celu szybkiej komunikacji i reakcji na wiadomość o potrzebie odebrania dziecka, którego samopoczucie wskazuje na chorobę.
11. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki i odbierane w godzinach pracy przedszkola wskazanych w deklaracji do umowy. Ze względu na organizację dnia dzieci powinny być przyprowadzane najpóźniej do przedszkola do godz. 8.15 lub w szczególnych przypadkach w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola - telefonicznym lub osobistym przez rodziców lub opiekunów prawnych o późniejszym przybyciu dziecka.
12. Dziecko odbierane jest do domu z szatni przedszkolnej w obecności nauczyciela lub pracownika obsługi.
13. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach wskazanych w deklaracji do umowy, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
14. Do przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe bez jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną.
15. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
16. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki.

17. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, stan po zażyciu środków odurzających).
18. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
19. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
21. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - 1) rozmowa nauczyciela z rodzicami dziecka;
 - 2) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 3) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 4) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 5) podjęcie decyzji w drodze uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, z wyłączeniem dziecka realizującego obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne.
22. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godz. 12:00 - 14:00 oraz od godz.15:00 do godziny 17:00, jako godziny zamknięcia przedszkola dla dzieci przebywających dłużej.
23. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkole, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§9

Organami przedszkola są:

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

§10

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Morawsku jest jednocześnie dyrektorem przedszkola.
2. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową przedszkola:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą przedszkola, odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacyjnej;
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektów planów pracy przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć na wniosek rady pedagogicznej,
 - d) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - e) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - f) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowanie planu finansowego przedszkola,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw organizacyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
 - b) organizowanie wyposażenia Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego

- wykorzystywania druków szkolnych,
- d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
9. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
11. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są w Księdze zarządzeń.
12. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym

§11

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 4) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego
 - 9) podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie.
5. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 6. Rada pedagogiczna uchwała i nowelizuje statut.
 7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności będący odrębnym dokumentem.
 8. Rada pedagogiczna przedszkola wykonuje ustawowe zadania rady przedszkola.

§12

1. W przedszkolu działa rada rodziców – organ kolegialny, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - 1a. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
 2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) wnioskowanie wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu placówki.
 - 2a. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§13

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§14

1. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor po wysłuchaniu stron. Rozstrzygnięcie wydaje w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o sporze.
2. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§15

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 3, 4, 5 i 6 – letnich.
2. Przedszkole prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. 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.

§16

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na zasadach powszechnej dostępności.
2. Zapisy kandydatów prowadzi dyrektor przedszkola.
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola.
4. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
5. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

§17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Terminy, procedury i zakres arkusza organizacyjnego określają rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
2. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
3. Aneks zatwierdza organ prowadzący przedszkole
4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych.
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. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje.
7. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
8. Plan dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci i proporcjonalnie zagospodarowany w rozliczeniu tygodniowym.
9. Ramowe rozkłady, o których mowa w ust.4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej przedszkola.
10. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§18a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) [e-podreczniki.pl](http://epodreczniki.pl/),
- f) gov.pl/zdalne lekcje,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) rodzice uczniów otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów 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.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meet.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meet, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym OZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach

w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, Messengera lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odbierze wiadomość od nauczyciela przed lub w trakcie trwania zajęć, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godz. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie pracy zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§19

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Liczba dzieci w oddziale łączonym wynosi nie więcej niż 25.
4. Oddziały łączone mogą być tworzone w godzinach od 6.50 do 7.50 oraz 15.30 do 17.00 w celu zapewnienia opieki dzieciom przyprawdzanym wcześniej rano lub odbieranym późno z przedszkola.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z regulaminem organizacji wyjść i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 20

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza programy wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu i ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami na pisemne życzenie rodziców.
 4. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
 5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, 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.
 6. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
 7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
 8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.

§ 21

W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§22

1. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od godz. 6.50 do godziny 16.50.
3. Przedszkole działa od poniedziałku do piątku.

§22a.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
3. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 2, wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.
4. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust. 2, na rzecz innowacyjności stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
 - 1) szkolenia;
 - 2) udział w konkursach, projektach;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.
4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 22b.

1. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom rodzinom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie poprzez:
 - 1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
 - 6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci przedszkolnych;
 - 7) interwencje mediacyjne, psychoedukacyjne, działania informacyjne.
2. Przedszkole współdziała z ośrodkiem pomocy społecznej, policją, instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zależności od potrzeb.

§ 22c.

Dzieciom, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następującej formie:

- 1) rzeczowej;
- 2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
- 3) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
- 4) pomoc charytatywna;
- 5) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

§ 22d.

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną (po wcześniejszym skierowaniu dziecka przez wychowawcę) niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie 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 wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§23

1. W przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymogami i kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor.

3. Pracownicy zatrudnieni są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługi określa dyrektor w zakresie czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci.
7. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność.

§24

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą. Odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem dziecka jako wartością nadrzędną.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych przedszkola;
 - 2) systematyczne pogotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo – dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych;
 - 3) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacji jej uchwał;

- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności przedszkola.
7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela znajduje się w teczce akt osobowych.
8. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym poza przedszkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
10. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie

- zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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 ucznia;
- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów 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 szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6 Zasady odpłatności

§25

1. Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu może ustalić Rada Gminy Jarosław w drodze uchwały z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 - letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci

§26

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier;
 - 8) wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

3. Przedszkole stwarza warunki pobytu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej, oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie oraz przestrzeganie Konwencji o prawach dziecka.

§ 26a.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka (powyżej 30 dni) i niezgłoszenia tego faktu w przedszkolu;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Jarosławiu, PPP w Jarosławiu),
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej i nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Jarosław.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) respektowanie uchwał rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

§28

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zasadami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola oraz programami wychowania przedszkolnego w oddziale;
 - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod;
 - 4) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

§29

Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe (co najmniej dwa razy do roku);
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem (w miarę potrzeb rodziców, opiekunów prawnych);
- 3) zajęcia otwarte (w ramach dni otwartych przedszkola, zgodnie z ustalonym harmonogramem);
- 4) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
- 5) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
- 6) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Gminy Jarosław.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
- 5a. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w bibliotece, u dyrektora przedszkola.
- 5b. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 5d. Dyrektor przedszkola opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu po każdej nowelizacji.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1	
Informacje ogólne	1
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola	2
Rozdział 3	
Organy przedszkola	11
Rozdział 4	
Organizacja pracy przedszkola	15
Rozdział 5	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	22
Rozdział 6	
Zasady odpłatności	26
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki dzieci	26
Rozdział 8	
Współpraca z rodzicami	27
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	29

Źródła prawa:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.);
- 7) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1386).