

STATUT

Niepublicznego Przedszkola

Językowego

„Wyspa Szkrabów”

z oddziałami specjalnymi

w Lublińcu

przy ul. Damrota 15,

42-700 Lubliniec

Tekst jednolity

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1. Informacje o przedszkolu

1. Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu, zwane dalej „przedszkolem”, jest niepublicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Główna siedziba przedszkola znajduje się w Lublińcu przy ulicy Damrota 15. Siedziby przedszkola znajdują się także pod adresem: Lubliniec, ul. Damrota 11, ul. Damrota 9 oraz Lubliniec, Zwycięstwa 35

3. W pieczętkach i stemplach używana w pełnym brzmieniu nazwa to:

**Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi
42-700 Lubliniec, ul. Damrota 15**

Tel. 667 692 469

NIP 773 219 44 96

Regon 243260709

4. Dopuszcza się używanie skrótu:

**Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów”
42-700 Lubliniec, ul. Damrota 15.**

Tel. 667 692 469

NIP 773 219 44 96

Regon 590777220

5. Adres internetowy przedszkola to: www.wyspa-szkrabow.pl

6. Używane logo przedszkola:



§2. Organ prowadzący

1. Organem założycielskim/prowadzącym jest osoba fizyczna – Monika Głowa – właściciel przedszkola, zamieszkała: 42-700 Lubliniec, ul. Droniowiczki 14a.
2. Organem spełniającym nadzór pedagogiczny w przedszkolu jest zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych. Za organizację kształcenia specjalnego i realizację zaleceń opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka odpowiada zastępca dyrektora do spraw kształcenia specjalnego. Za sprawy administracyjno-kadrowe odpowiada dyrektor.

§3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
 - 2) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych w Gminie Lubliniec;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 4. Słownik

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Językowe „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;
3. nauczycielach/terapeutach – należy przez to rozumieć nauczycielki, nauczycieli/ terapeutów Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Językowym „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Monikę Głowa – właścicielkę Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;

7. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;
8. zastępców dyrektora – należy przez to rozumieć zastępców dyrektora Niepublicznego Przedszkola Językowego „Wyspa Szkrabów” z oddziałami specjalnymi w Lublińcu;

§ 5. Inne informacje o przedszkolu

1. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują cały rok od godziny 6.15 do 17.15, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się przerwy w funkcjonowaniu przedszkola, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.
2. Oddziały specjalne funkcjonują cały rok od godziny 6.45 do 15.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Ustala się przerwę w funkcjonowaniu oddziałów: 3 tygodnie w okresie wakacyjnym oraz 2 tygodnie w okresie zimowym, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.
3. W zależności od potrzeb czas pracy przedszkola może być skrócony lub wydłużony.
4. Rekrutacja do przedszkola przebiega na bieżąco w ciągu roku.
5. Działalność przedszkola poza dodatkowo odpłatnymi obiadami i II śniadaniem finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz z budżetu gminy Lubliniec w formie dotacji.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność sprzężoną lub/i autyzm, w tym z Zespołem Aspergera zwolnione są z uiszczania comiesięcznej opłaty stałej za przedszkole.
7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, do 5. dnia każdego miesiąca.
8. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
9. Przedszkole zapewnia 5 posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek oraz II podwieczorek), z czego przez rodziców finansowane są obiady i II śniadania.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z obiadów i II śniadań oraz wysokość opłat ustala organ prowadzący. Stawka żywieniowa wyliczana jest przez pomnożenie kosztu posiłków przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu.
11. Przedszkole pobiera jednorazową opłatę za wpisanie dziecka na listę wychowanków, tzw. „wpisowe”. Opłata ta nie podlega zwrotowi i ustalana jest przez właściciela przedszkola.
12. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie

z odrębnymi przepisami.

13. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: uroczystości lub imprezy, widowiska, przedstawienia, zajęcia otwarte. Zgodę na nagrywanie może wydać dyrektor na podstawie zgód rodziców na wykorzystanie wizerunków ich dzieci uzyskanych przy przyjęciu dziecka do przedszkola.
14. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

\

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6. Cele przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym Przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celami Przedszkola w szczególności są:
 - 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy, jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu przedszkola i środowiska;
 - 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
 - 5) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
 - 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§7. Zadania ogólne

1. Cele, o których mowa w §6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy Przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.
2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
 - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy Przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 5) organizowanie i udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz nauki własnej historii i kultury;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 10) organizowanie żywienia uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 8. Sposób realizacji zadań w przedszkolu

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:
 - 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane, takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
 - 2) zabawa jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) zajęcia rytmiki oraz sportowe zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 4) samorzutna aktywność dziecka;
 - 5) twórczość artystyczna;
 - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w grupie przedszkolnej oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

4. Realizację zadań w Przedszkolu wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej, w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań (m.in. czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy) oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę spożywanie posiłków.

§ 9. Sposób realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Przedszkolu organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

6. Wychowawcy grupy w przedszkolu dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10. Sposób realizacji zadań w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w przedszkolu organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny lub zastępca dyrektora ds. kształcenia specjalnego. Zastępca dyrektora ds. kształcenia specjalnego oraz dyrektor przedszkola odpowiadają za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.
4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym i zastępcą dyrektora ds. kształcenia specjalnego w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania ucznia na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em.

5. Zastępca dyrektora ds. kształcenia specjalnego dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u). Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej.
6. Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.
7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w grupie przedszkolnej zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
8. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 11. Sposób realizacji zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii jest deklaracja rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożona do dyrektora przedszkola przy przyjęciu dziecka do przedszkola.
3. Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

§ 12. Sposób realizacji zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem związanych z realizacją podstawy programowej poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
 - 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup;
 - 4) zatrudnianie w każdej grupie nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji placówki;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich i zabezpieczenie otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów kratami/siatkami;
- 15) wyposażenie każdego piętra budynku w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 13. Sposób realizacji zadań z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością - w przedszkolu zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i zastępca dyrektora ds. kształcenia specjalnego we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane za zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
- 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;

- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

4. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka z niepełnosprawnością i przygotowaniu go do nauki w szkole.

Wspomaganie rodziny dziecka niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka, utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) pomocy 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 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14. Organizacja pracy przedszkola i czas pracy grup przedszkolnych

1. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują cały rok od godziny 6.15 do 17.15, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się przerwy w funkcjonowaniu przedszkola, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.
2. Oddziały specjalne funkcjonują cały rok od godziny 6.45 do 15.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Ustala się przerwę w funkcjonowaniu oddziałów: 3 tygodnie w okresie wakacyjnym oraz 2 tygodnie w okresie zimowym, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.
3. W zależności od potrzeb czas pracy przedszkola może być skrócony lub wydłużony.
4. Rekrutacja do przedszkola przebiega na bieżąco w ciągu roku.
5. Termin przerwy wakacyjnej i zimowej w oddziałach specjalnych ustala dyrektor na wniosek zastępców.
6. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Przedszkole jest niepubliczną placówką wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą, zapewniającą wychowanie, naukę i opiekę dzieciom w wieku od 2,5 do 7 lat oraz dzieciom niepełnosprawnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Przedszkole prowadzi oddziały specjalne, mające na celu sprawowanie i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
9. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania językowego dzieci.
10. Do realizacji celów statutowych siedziba główna przedszkola posiada:
 - 1) salę zabaw przystosowaną do jednej grupy całodzienniej;
 - 2) 4 sale zajęć dla grup całodziennych;
 - 3) salę do pracy indywidualnej, która może być dostosowana do grupy całodzienniej liczącej nie więcej niż 14 dzieci;
 - 4) łazienki dla dzieci i personelu;
 - 5) szatnię;
 - 6) jadalnię przystosowaną do prowadzenia zajęć dla jednej grupy przedszkolnej;
 - 7) kuchnię;
 - 8) zmywalnię naczyń;
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 10) salę do zajęć dodatkowych z małą grupą lub pracy indywidualnej;

11) plac zabaw.

11. Do realizacji celów statutowych siedziba przedszkola przy ul. Damrota 11 oraz Damrota 9 posiada:

- 1) 2 sale do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grup 25 osobowych;
- 2) 1 salę do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grupy 24 osobowej;
- 3) 2 sale zajęć dostosowane do grup całodziennych liczących nie więcej niż 8 dzieci;
- 4) 1 salę dostosowaną dla grupy całodzienną liczącą nie więcej niż 6 dzieci;
- 5) salę integracji sensorycznej;
- 6) salę doświadczenia świata;
- 7) salę relaksu dla dzieci;
- 8) 2 sale do prowadzenia terapii z małą grupą lub pracy indywidualnej;
- 9) szatnie;
- 10) łazienki dla dzieci i personelu;
- 11) aneks kuchenny;
- 12) pomieszczenie socjalne dla pracowników;
- 13) ogród z placem zabaw.

12. Do realizacji celów statutowych siedziba przedszkola przy ul. Zwycięstwa 35 posiada:

- a. 1 salę do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla grupy 20 osobowej;
- b. szatnię;
- c. jadalnię;
- d. 1 łazienkę dla dzieci;
- e. aneks kuchenny;
- f. pomieszczenie socjalne z łazienką dla pracowników;
- g. ogród z placem zabaw.

§ 15 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Grupą opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece. Warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym zastępcy dyrektora.

3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w grupie, w tym wyjść poza teren placówki, wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki i spacer w obrębie tej samej miejscowości) zapewnia się opiekę nauczyciela odpowiedzialnego za oddział oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednego opiekuna (w grupie 3 – latków – na każde 10 dzieci jeden opiekun).

Podczas wyjazdów autokarem zapewnia się opiekę nauczyciela odpowiedzialnego za oddział oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jednego opiekuna.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.

6. Grupa międzyoddziałowa, o której jest mowa w ust. 2, jest tworzona na okres roku szkolnego oraz wakacji w godzinach 6.15 do 7.30 oraz od 16.00 do 17.15, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Dla grup specjalnych grupy międzyoddziałowe funkcjonują w godzinach 6.45 - 8.00 oraz 15.00 -15.30.

§ 16. Zasady przyprawdzania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprawdzane do przedszkola w godzinach 6.15 - 8.00. Do grupy specjalnej przyprawdzamy dzieci w godzinach 6.45 - 8.00.

2. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy/opiekunowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce sprawującej opiekę w grupie międzyoddziałowej, jeżeli dziecko jest przyprawdzane przed godziną 7.30 do grup ogólnych, do godziny 8.00 - w grupach specjalnych.

3. Dziecko musi wejść do sali, a nauczyciel powinien potwierdzić odbiór dziecka kontaktem wzrokowym lub skinieniem głowy. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu przedszkolnym.

4. Do przedszkola nie powinno przyprawdzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i zgody rodziców.

6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego.

§ 17. Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.15.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane. Powyższe upoważnienie dotyczy również firmy przewozowej, wyznaczonej przez gminę na dowóz dzieci niepełnosprawnych.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie numeru dowodu tożsamości lub numeru PESEL oraz podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela/opiekuna go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje zastępców dyrektora przedszkola, którzy podejmują działania przewidziane prawem.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.15, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do godziny 18.15. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat ul. Oświęcimska 6 tel. 47 858 32 55)
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe

§ 18. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. W celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Wczesne wspomaganie w przedszkolu stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci niepełnosprawne oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Zastępca dyrektora dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie.
4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie - określają odrębne przepisy prawa.
5. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców i opiekunów. Formy wsparcia określają odrębne przepisy prawa.
6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala zastępca dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami dziecka. Zajęcia, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, po uzgodnieniu z rodzicami mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 19. Sposób i formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego zastępcy dyrektora zapoznają rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy przedszkola, harmonogramem uroczystości, a nauczyciele - z wymaganiami podstawy programowej, formami pracy z uczniem, zasadami udzielania wsparcia;
 - 2) w miesiącach listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających, jeżeli jest taka potrzeba;
 - 3) w miesiącu kwietniu/maju 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.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka, a także o jego problemach wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań, o których mowa w ust. 1, ale także podczas indywidualnych konsultacji.

3. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom w czasie:

- 1) rozmowy telefonicznej;
- 2) korespondencję mailowej;
- 3) korespondencji przez aplikację WhatsApp.

4. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ 4A

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ – PRZYCZYNY ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§ 20. Sytuacje, w których przedszkole może zawiesić zajęcia

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach przedszkolnych, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, zastępcy dyrektora organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 21. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania z dziećmi, rodzicami i nauczycielami związane z realizacją zadań przedszkola odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności komunikatorów WhatsApp, a materiały zamieszczane na stronie internetowej przedszkola <http://wyspa-szkrabow.pl/>
2. Do korzystania z komunikatora uprawniona jest osoba, która posiada status rodzica lub nauczyciela przedszkola.
3. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę pracy w przedszkolu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego rodzica w grupie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 22. Sposób przekazywania rodzicom i dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania są udostępniane na stronie internetowej przedszkola, grupie WhatsApp
3. Wykonane przez dzieci zadania rodzice będą przekazywali nauczycielom za pomocą grupy WhatsApp lub poczty elektronicznej.
4. Komunikacja z przedszkolem i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z dziećmi, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 23. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia

1. W zajęciach mogą brać udział jedynie dzieci danej grupy przy współudziale obecnego w domu rodzica lub innej osoby opiekującej się w tym czasie dzieckiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. W systemie, w miejscu - gdzie dostęp mają wszyscy rodzice - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych dzieci i rodziców.
3. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne rodziców.
4. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych w zadaniach lub opisach zabaw czy opisach działań dziecka związanych z realizacją podstawy programowej wysyłanych przez nauczyciela danej grupy przedszkolnej.
5. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
6. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Pierwsza część, która trwa, w zależności od wieku dzieci, 15 lub 30 minut jest krótkim spotkaniem online z dzieckiem.
7. Spotkanie on-line, o którym mowa w ust. 11, oprócz powitania i nawiązania kontaktu z dzieckiem, zawiera część prezentacyjną nowego materiału oraz instrukcję zadania, które dziecko ma wykonać samodzielnie poza monitorem. Druga część zajęć to praca dziecka poza

monitorem – wykonywanie zadania, pod nadzorem osoby, która w tym czasie opiekuje się dzieckiem.

8. Nauczyciel łączy się z ponownie na zakończenia dnia pracy w celu pożegnania z dziećmi, w tym czasie dzieci prezentują efekty wykonanych zadań – kamery są tak ustawione, żeby nie było widać dziecka tylko wykonane zadania lub prace dziecka, np. plastyczne. W czasie prezentacji mikrofony są włączone i dzieci mogą dzielić się swoimi refleksjami na temat zadania.

9. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na spotkaniu on-line, może udzielić wskazówek do pracy lub dodatkowych wyjaśnień.

10. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie dzieciom dodatkowych zadań, do wykonania dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do informacji zwrotnej, mogą to być zdjęcia wykonywanych prac.

11. Zajęcia on-line odbywają się w czasie pracy przedszkola, w godzinach stałych ustalonych z rodzicami. Godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych grup odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji

§ 24. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, dziecko obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas zajęć online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od dziecka odpowiedzi na pytanie.

3. Dziecko może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 25. Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) organ prowadzący i założycielski – Monika Głowa;
 - 2) dyrektor przedszkola;
 - 3) zastępca dyrektora ds. pedagogicznych;
 - 4) zastępca dyrektora ds. kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor może powołać swojego zastępcę.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:
 - 1) stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz podnoszeniu poziomu placówki;
 - 2) stworzenia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 3) w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem;
 - 4) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

4. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
 - 1) zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych i zastępca dyrektora do spraw kształcenia specjalnego – do dyrektora - do organu założycielskiego/prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ prowadzący, dyrektor – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rozstrzygnięcie organu założycielskiego/prowadzącego jest ostateczne, o ile organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zadecyduje inaczej.

§ 26. Kompetencje organów przedszkola:

1. Zadania organu założycielskiego/prowadzącego są następujące:
 - 1) przyjmuje statut przedszkola;
 - 2) określa kierunki rozwoju placówki i jej promocji;
 - 3) zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 4) zarządza nieruchomościami, w tym odpowiada za wykonywanie remontów obiektów, przeglądów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 5) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówki;
 - 6) zarządza środkami finansowymi przedszkola i odpowiada za prawidłowe ich wykorzystanie;

7) wyposaża placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych.

2. Zadania dyrektora przedszkola są następujące:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
- 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 3) nadzoruje sprawy kadrowe i socjalne, w tym podpisuje umowy o pracę, rozwiązuje stosunki pracy, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, udziela urlopów, ustala wysokość i warunki wynagrodzenia;
- 4) dba o zapewnienie ciągłości opieki nad dziećmi i warunków optymalnego rozwoju dla wychowanków;
- 5) dba o zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i przeciwpożarowymi;
- 6) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
- 7) ponosi odpowiedzialność za terminowość i poprawność prowadzonej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) współpracuje z instytucjami i organami nadzoru w zakresie dokumentacji administracyjnej;
- 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Zadania zastępcy dyrektora do spraw pedagogicznych są następujące:

- 1) prowadzi sprawy związane z nadzorem pedagogicznym;
- 2) organizuje, planuje i dokumentuje proces edukacyjny;
- 3) prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną przedszkola;
- 4) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli przedszkola;
- 5) zbiera informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 6) dopuszcza do użytku w placówce programy wychowania przedszkolnego;
- 7) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, koordynuje opiekę nad dziećmi;
- 8) nadzoruje imprezy przedszkolne;
- 9) realizuje zadania związane z rozwojem i promocją przedszkola;
- 10) współpracuje z rodzicami.

4. Zadania zastępcy dyrektora do kształcenia specjalnego są następujące:

- 1) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub / i opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, również dla dzieci spoza placówki;
- 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
- 3) współpracuje z rodzicami dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju;

- 4) kontroluje i przechowuje dokumentację związaną z kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 5) nadzoruje pracę grup specjalnych;
- 6) tworzy harmonogram pracy terapeutów prowadzących zajęcia z dziećmi;
- 7) nadzoruje imprezy przedszkolne w grupach specjalnych;
- 8) realizuje zadania związane z rozwojem i promocją oddziałów specjalnych i kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27. Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) nauczyciel wspomagający;
 - 3) pedagog;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) psycholog;
 - 6) logopeda/neurologopeda;
 - 7) terapeuci: terapeuta integracji sensorycznej, terapeuta usprawniający funkcje ruchowe – rehabilitant, terapeuta ręki, surodopedagog, tyflopedagog, terapeuta Metody Tomatisa, terapeuta Biofeedback oraz innych terapeutów według zaleceń zawartych w orzeczeniach/opiniach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jak również potrzeb rozwojowych dzieci.
3. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.
5. Wszystkie osoby pracujące oraz współpracujące z przedszkolem (organ prowadzący, nauczyciele, nauczyciele wspomagający, terapeuci, opiekunowie, pracownicy niepedagogiczni) zapoznani są oraz przestrzegają oraz realizują zalecenia Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 28. Zadania nauczyciela w grupie przedszkolnej - zadania związane z bezpieczeństwem

1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;
 - 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora przedszkola odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - 4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i zastępców dyrektora;
 - 5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdujących się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść wszystkich wyjść poza teren przedszkola.

2. Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami

Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. Nauczyciel grupy przedszkolnej planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.

4. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) określanie celów każdych zajęć i kryteriów sukcesu;
- 3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno - wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co należy poprawić;
- 5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

§ 29. Zadania nauczyciela związane prowadzeniem obserwacji pedagogicznych.

1. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:
 - 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
 - 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
 - 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
 - 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;
 - 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
 - 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
 - 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
 - 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosownej informacji rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lublińcu;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Lublińcu;
 - 3) Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej podległej dziecku;
 - 4) Sądem Rejonowym;
 - 5) Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej;
 - 6) Policją i Państwową Strażą Pożarną;
 - 7) Lubiteką - Miejsko – Powiatową Biblioteką Publiczną w Lublińcu;
 - 8) Regionalnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie;
 - 9) Regionalnym Ośrodkiem Metodyczno – Edukacyjnym „Metis” w Katowicach;
 - 10) innymi organizacjami.
4. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami to, w szczególności:
 - 1) wspólne, w miarę potrzeb, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) tworzenie specjalistom warunków do organizowania w grupie;
 - 3) badań przesiewowych, w tym w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie w zakresie organizowania zajęć specjalistycznych;
 - 4) wspólne podejmowanie działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym specjalista udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;

- 5) modyfikowanie organizacji procesów uczenia zgodnie z ustaleniami specjalistów, w tym dostosowanie metod, form pracy, środków dydaktycznych, tempa, czasu oraz przestrzeni do rozpoznanych wspólnie ze specjalistami potrzeb i możliwości dziecka;
- 6) realizowanie zaleceń nauczycieli specjalistów w bieżącej pracy z dzieckiem podczas zajęć, w tym wykonywanie zaleconych ćwiczeń, zadań;
- 7) wspieranie nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspólne, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy.

§ 30. Pedagog

1. Do zadań pedagoga należy pomoc nauczycielom przedszkola, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenia form i sposobów udzielania pomocy pedagogicznej dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z planu pracy przedszkola we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) analizę skuteczności działań na poziomie przedszkola;
- 2) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom szczególnie uzdolnionym w przedszkolu;
- 3) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§ 31. Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu przedszkola;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie przedszkola pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 32. Psycholog

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia dla dzieci i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej, nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samoocena, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.

2. Dodatkowo psycholog współpracuje z pedagogiem i pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami i nauczycielami w zakresie opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz w zakresie opracowania i realizacji w Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 33. Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z planu pracy.

§ 34. Pozostali terapeuci zatrudnieni w przedszkolu

1. Do zadań terapeuty (usprawniającego funkcje ruchowe, terapeuty integracji sensorycznej, surdopedagoga, tyflop pedagoga, terapeuty ręki, trenera TUS, terapeuty Metody Tomatisa, terapeuty Biofeedback, hipoterapeuty) należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

- 4) wsparcie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35. Zadania pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym

1. Pomoc nauczyciela w przedszkolu wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym.

2. Do zadań pomocy w szczególności należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;
- 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w czasie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren szkoły i spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 36. Prawa dziecka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku przedszkola i poza nim;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Obowiązki dziecka

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) szanować nietykalność cielesną innych dzieci i dorosłych;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) szanować osoby starsze;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

2. Dzieci zostały zaznajomione ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 37. Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad trzy miesiące;
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej trzech okresów płatniczych;
 - 3) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu
2. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 8 NAGRODY I KARY

§ 38. Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną indywidualną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą przed całą grupą;
- 3) pochwałą przed rodzicami;
- 4) dyplomem;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) możliwością wyboru zabawy dla siebie lub całej grupy;
- 7) prezentacją dzieła/osiągnięcia dziecka;
- 8) brawami;
- 9) medalem/odznaką.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) upomnieniem słownym wobec grupy;
- 3) poinformowaniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu dziecka;
- 4) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
- 5) odsunięciem dziecka od zabawy na krótką chwilę, spędzeniem czasu w neutralnym, bezpiecznym i spokojnym miejscu;
- 6) wyrażeniem przez nauczyciela niezadowolenia z powodu zachowania dziecka;
- 7) zastosowaniem aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
- 8) przypomnieniem kodeksu, który panuje w grupie;
- 9) czasowym odebraniem przyznanego dziecku przywileju;

W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 39. Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) rodzic, opiekun, osoba upoważniona nie może przyprowadzać, odbierać dziecka będąc pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz posiłki;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka;
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8) współpracy z nauczycielem w procesie edukacji i wychowania;
 - 9) nie korzystania z placu zabaw po godzinach funkcjonowania przedszkola, jak również w czasie jego trwania, w momencie, gdy przebywają na nim grupy przedszkolne;
 - 10) przestrzeganie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych placówki;
 - 11) zapoznanie się i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby upoważnione przez rodziców dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorom wniosków z obserwacji

pracy przedszkola.

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, zastępcami dyrektora lub nauczycielami;
 - 3) stały kontakt z rodzicami przez grupy What's App;
 - 4) gazetka informacyjna;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 40.

1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej przedszkola.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.11.2017r.

Data nadania: 13.10.2017r.

Data wejścia w życie zmian: 04.12.2017r., 01.05.2018r., 01.03.2020r., 30.04.2021, 06.09.2021r., 01.09.2024r..