

S T A T U T

**Przedszkola w Ćwiklicach
w Zespole Szkolno-
Przedszkolnym w Ćwiklicach**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Statutu jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz.1457 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Ćwiklicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ćwiklicach;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Ćwiklicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Ćwiklicach;
- 6) Wychowankach lub dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Ćwiklicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym Ćwiklicach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) opiece oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu w Ćwiklicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Ćwiklicach;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna;
- 10) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 2. 1. Przedszkole w Ćwiklicach w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Ćwiklicach jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 5 przy ul. Zawadzkiego 5w Ćwiklicach .
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Pszczyna, która ma siedzibę w Pszczynie ul. Rynek 2.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ćwiklicach
ul. Męczenników Oświęcimskich 71
43-229 Ćwiklice
6. Pieczęć może zawierać także inne informacje np. numer telefonu, NIP, REGON, itp.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansuje Gmina Pszczyna.

Jako jednostka budżetowa Gminy Pszczyna Przedszkole działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Pszczyna, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola prowadzi Pszczyński Zarząd Edukacji.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, jak również zabezpiecza ochronę danych osobowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa organ prowadzący.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4. 1. Celem Przedszkola jest:

- 1) Edukacja i wychowanie dzieci w szczególności poprzez wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych lub trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi lub dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, artystycznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi z orzeczeniem o kształceniu specjalnym, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane i przyjęte do przedszkola.
- 13)

§ 5. 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, oraz higienę, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do

- wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego w szczególności w zakresie ochrony środowiska, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 13) w miarę możliwości organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowych lub etnicznych lub języka regionalnego.

§ 6. 1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 7. 1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmować mogą organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno - kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka oraz korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.
- § 8. 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w ramach posiadanych możliwości Przedszkola.
2. Przedszkole może organizować dla wychowanków wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, w celu pobudzenia psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

- § 9. 1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
- 1) poznanie i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe;
 - 6) umożliwienie dzieciom, w miarę możliwości, codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- § 10. 1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
- 1) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotować dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pod opiekę pracownikowi przedszkola - woźnej oddziałowej bądź nauczycielowi. Grupa zbiorcza funkcjonuje w godz. w godz. 6⁰⁰-7⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰.
 - 3) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, które nie zostało przekazane pod opiekę nauczyciela bądź pracownika przedszkola - woźnej oddziałowej, w szczególności pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych. Przedszkole może odmówić przyjęcia:
 - 1) dziecka z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) dziecka, którego stan zdrowia może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
 3. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych dziecka w czasie pobytu w przedszkolu nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemne żądanie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
 5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres

leczenia.

6. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
 7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole niezwłocznie wzywa zespół ratownictwa medycznego i powiadamia rodziców.
 8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką członków zespołu ratownictwa medycznego i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
- § 11. 1. Rodzice dziecka są zobowiązani do osobistego odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku należyłą opiekę - na podstawie pisemnego upoważnienia.
 3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
 4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest uzyskać zgodę nauczyciela na odebranie dziecka.
 5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełną opiekę i bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, numer pesel, adres zamieszkania. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
 6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, którym się legitymuje.
 7. Upoważnienie powinno być podpisane przez rodzica dziecka, który posiada pełną władzę rodzicielską nad dzieckiem.
 8. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
- § 12. 1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach może wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
 3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny, nauczyciel oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w czasie, o którym mowa w pkt 2 rodzic lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
 4. Dziecka nie wydaje się rodzicowi lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, albo osobie, której zachowanie wskazuje na to, że może zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
 5. Przedszkole, na żądanie rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej, odmawia rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka

z Przedszkola.

§ 13. 1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) Ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 2) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
- 3) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, odpowiedniej nawierzchni ciągów komunikacyjnych oraz instalacji, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie sprawności technicznej;
- 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii odpowiedniej dla wieku dziecka;
- 9) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenia we właściwym stanie technicznym, zapewniającym bezpieczne korzystanie;
- 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 12) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;
- 13) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 14) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych, w szczególności podczas burz, śnieżyć i gołoledzi;
- 15) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi lub doznało urazu, a w razie potrzeby sprowadzenie fachowej pomocy medycznej oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- 16) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica, z zastrzeżeniem § 10 ust.4 i ust.5.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 14. 1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane, co najmniej raz w roku szkolnym;
- 3) *skreślony*;
- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
- 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) kontakty indywidualne;
- 7) *skreślony*;
- 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 9) wycieczki, festyny;
- 10) przedszkolną stronę internetową;
- 11) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji dotyczących dziecka w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału. W razie konfliktu rodziców, co do udostępniania informacji o dziecku, Przedszkole może odmówić rodzicowi, który nie posiada pełni władzy rodzicielskiej lub praw równoważnych pełni władzy rodzicielskiej udzielenia informacji do czasu przedłożenia orzeczenia Sądu w tym przedmiocie.

§ 15. 1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie, w uzgodnieniu z rodzicami, określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie uzgodnionej między nauczycielem a rodzicem;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 16. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informację o sposobie załatwienia wniosku rodziców, o którym mowa w ust.3, Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 5

Organy Przedszkola

§ 17. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 18. 1. Dyrektor Przedszkola, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym w razie konieczności udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Dyrektor skreśla ucznia z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami, w szczególności z radą rodziców.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli w przedszkolu brak jest stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
- § 19. 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ćwiklicach realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutów obowiązujących w Zespole oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
 4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

§ 20. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków Przedszkola.

2. W skład Rady rodziców wchodzi - po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziałów.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do Rady Rodziców Przedszkola.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 21. 1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor.

§ 22. 1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.

Rozdział 6

Organizacja pracy Przedszkola

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

2. Liczbę oddziałów ogólnodostępnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 2 oddziały, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni Dyrektorowi warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
4. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący.
6. Grupy międzyoddziałowe:
 - 1) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych;
 - 2) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach porannych oraz w godzinach popołudniowych, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola, przed i po realizacji podstawy programowej;
 - 3) nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od rozpoczęcia pracy

przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup po ich zamknięciu do momentu zamknięcia przedszkola;

- 4) ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25;
- 5) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach, Dyrektor może zdecydować o łączeniu oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci;
- 6) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Zasadami Organizacji Wycieczek.

§ 24. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie, o którym mowa w ust.2, następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka. Dokonuje się jej co najmniej dwa razy w roku.
5. Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka odbywa się na podstawie oceny efektywności programu w zakresie dostosowań, prowadzonych zajęć i podejmowanych działań.
6. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 25. 1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dziecka z orzeczeniem o kształceniu specjalnym opracowuje zespół, złożony z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, z uwzględnieniem wymogów określonych w obowiązujących przepisach dotyczących warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

2. Prace zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub specjalista.
3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku - w celu dokonania oceny efektywności udzielanej dziecku pomocy oraz oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
4. Rodzice dziecka z orzeczeniem o kształceniu specjalnym mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu tej oceny.
5. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wdrażania ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 26. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach 2x 30 min.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
3. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal zabaw z magazynami i węzłami sanitarnymi;
 - 2) Gabinet terapii połączony z pokojem nauczycielskim;

- 3) gabinet logopedy;
 - 4) pomieszczenie administracyjne i socjalne;
 - 5) pomieszczenia kuchenne w tym, kuchnię, wydawalnię/zmywalnię, obieralnię oraz magazyn artykułów spożywczych;
 - 6) plac zabaw.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
- § 27. 1. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.
2. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
- § 28. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
- § 29. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
- 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego nowożytnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) godziny posiłków.
5. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 8⁰⁰ - 13⁰⁰, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.
- § 29 a. 1. Zajęcia w przedszkolu mogą zostać zawieszane w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Nauczanie zdalne realizowane w przedszkolu jest, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni i rozpoczyna się go realizować nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
3. W przypadku konieczności kształcenia na odległość zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującym „Regulaminem nauczania zdalnego w ZSP w Ćwiklicach”.

4. Komunikacja nauczyciel – dziecko lub nauczyciel – rodzic odbywa się:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) poprzez komunikator Messenger lub WhatsApp.
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z odrębnie ustalonym na czas nauki zdalnej planem zajęć.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i technik pracy nauki na odległość:
 - 1) metody i techniki wykorzystywane w czasie nauki zdalnej:
 - a) spotkania online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Teams,
 - b) udostępnianie filmów, instrukcji i prezentacji, materiałów do nauki i zabawy poprzez dziennik elektroniczny, komunikator Messenger lub WhatsApp;
 - 2) potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach jest udział w spotkaniu online, a także przesłanie zdjęcia wykonanej pracy. Obecność odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, w porozumieniu z organem prowadzącym, może umożliwić dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego realizację nauczania w formie zdalnej wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

- § 30. 1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu reguluje Ustawa, a korzystanie z wyżywienia organ prowadzący.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
 3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin – z wyłączeniem dzieci sześciolletnich objętych obowiązkiem przedszkolnym, wynosi 1 zł za każdą godzinę, chyba że uchwała Rady Miejskiej przewiduje zwolnienie z jej uiszczania.
 4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w „Deklaracji korzystania z godzin wychowania przedszkolnego i korzystania z wyżywienia w danym roku szkolnym”.
 6. Czas pobytu dziecka w przedszkolu jest rozliczany przy pomocy elektronicznego systemu do rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
 7. Dyrektor, ze względów organizacyjnych w okresie świątecznym i feryjnym, ma prawo do wystosowania zapytania do rodziców, dotyczącego obecności ich dziecka w Przedszkolu w tym okresie.
- § 31. 1. Miesięczną opłatę za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć ustala się na podstawie złożonej przez rodzica „Deklaracji korzystania z godzin wychowania przedszkolnego i korzystania z wyżywienia w danym roku szkolnym ...”. Opłaty wnosi się przelewem na konto wskazane przez Przedszkole.
2. Zasady korzystania z wychowania przedszkolnego i korzystania z wyżywienia:
 - 1) Naliczanie opłaty:
 - a) miesiąc rozliczeniowy trwa od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca,
 - b) wysokość opłaty za dany miesiąc naliczana jest do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca,
 - c) informacja o wyliczonej kwocie za wyżywienie i z naliczeniem opłaty zostanie przekazana Rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego do 10-go każdego miesiąca.

- 2) Termin płatności:
 - a) opłatę należy regulować niezwłocznie po otrzymaniu naliczenia,
 - b) termin płatności wynosi 14 dni od poinformowania Rodzica przez dziennik elektroniczny o naliczeniu opłaty, zgodnie z art. 47 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.)
- 3) Wpłaty należy dokonywać przelewem na indywidualne konto generowane dla każdego dziecka odrębnie. W tytule wpłaty należy podać:
 - nazwę przedszkola,
 - imię i nazwisko dziecka,
 - adnotacja czego dotyczy opłata, np. *opłata za wrzesień r.*
- 4) Odsetki:
 - a) za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki za zwłokę jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 53, art. 54 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.)
 - b) stawka odsetek za zwłokę wyliczana jest zgodnie z art. 56 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.)
 - c) zasady wpłaty odsetek za zwłokę zawarte są w art. 55 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.)
 - wpłaty odsetek należy dokonywać bez wezwania do ich zapłaty,
 - jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości wraz z odsetkami, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości i kwoty odsetek.
- 5) Egzekucja zaległości:

Egzekucja zaległości odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.1427, z późn. zm.)
- 6) Opłaty zadeklarowane w punkcie 1.3 i 1.4 pobiera się w pełnej wysokości od pierwszego dnia przyjęcia dziecka do Przedszkola i naliczane będą zgodnie z obecnością dziecka w Przedszkolu.
- 7) Odpłatność za korzystanie z wyżywienia, tj. stawkę żywieniową, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o kalkulację aktualnych kosztów zakupu surowców spożywczych użytych do przygotowania posiłków, natomiast opłata za liczbę płatnych godzin zajęć stanowi wartość faktycznie wykorzystanych przez dziecko w danym miesiącu godzin powyżej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

- § 31. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz pracowników administracyjno - obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor.
 3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
 4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych określa Dyrektor w zakresach czynności.
- § 32. 1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz

- w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o zauważonych uszkodzeniach w pomieszczeniach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obslugowi Przedszkola.

§ 33. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 34. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Przedszkola* oraz planów jego pracy;
- 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

§ 35. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje, w szczególności:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 36. 1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w omówieniu pracy ze specjalistami.

§ 37. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi taka konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37 a. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w Przedszkolu zatrudnia się psychologa i pedagoga specjalnego.

2. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego w szczególności należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń;
 - 2) określanie form, sposobów i metod pracy udzielania pomocy dzieciom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia, nauki dzieci i działania na rzecz zorganizowania opieki, pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron – zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
 - 5) określanie niezbędnych do zabawy i nauki warunków, sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji IPET-u dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
 - 9) kierowanie pedagogizacją rodziców;
 - 10) proponowanie tematów samokształcenia nauczycieli;
 - 11) pomoc w rozstrzygnięciu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z instytucjami pomagającymi i wspierającymi rodzinę.
3. Psycholog, pedagog specjalny posiadają zakres obowiązków i plan pracy oraz prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
4. W Przedszkolu tworzy się stanowisko logopedy.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania określone dla dziecka w IPET ie, realizowane przez nauczycieli.
7. Nauczyciele specjaliści prowadzą zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu danego dziecka.
8. W Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia się nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET-ie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę możliwości, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w IPET-ie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET-ie w doborze form i metod pracy z dziećmi.

§ 38. 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia;
 - 5) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 39. 1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole, rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 40. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja), zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego

przygotowania przedszkolnego.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola doręcza się rodzicom.

- § 41. 1. W przypadku zaległości w opłatach, do których wnoszenia zobowiązani są rodzice za 3 miesiące, Dyrektor Przedszkola, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
 3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor przekazuje rodzicom.
 4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki rodziców

- § 42. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywanie Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.
- § 43. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 44. 1. Zmiany Statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
 - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
 - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
 - 4) zalecenia organów kontrolnych;
 - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmiany wraz z ich uchwaleniem. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie treści Statutu Przedszkola.
 3. Po dokonaniu zmiany Statutu można opracować tekst jednolity Statutu.
 4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
 5. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r.