

Statut
Przedszkola Samorządowego
z Oddziałami Integracyjnymi

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 7) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);

- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 2468);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2024 r. poz. 50)
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie i jest przedszkolem publicznym.
2. (uchylony).
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Sportowej 15 w Zabierzowie.
4. Przedszkole posiada 5 oddziałów zlokalizowanych przy ul. Sportowej 15 w Zabierzowie i 7 oddziałów zlokalizowanych przy ul. Szkolnej 50 w Zabierzowie.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Zabierzów.
6. Rada Gminy Zabierzów i Urząd Gminy Zabierzów mają siedzibę w Zabierzowie, Rynek 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. W Przedszkolu prowadzone są oddziały dla dzieci 3, 4 i 5 - letnich oraz dla dzieci 6 - letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2 oraz § 34 ust. 3 Statutu.
9. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne.
10. Przedszkole posiada własne logo, które stanowi element jego identyfikacji wizualnej.
11. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia.
12. Logo może być używane wyłącznie w działalności związanej z funkcjonowaniem oraz promocją przedszkola. Użycie symbolu placówki przez osoby trzecie, wymaga zgody Dyrektora przedszkola.

§ 2.

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) (uchylony);
- 2) „Przedszkolu” – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie;
- 3) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie;
- 4) „nauczycielach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych

- zatrudnionych w Przedszkolu;
- 5) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 5a) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział, w którym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi dziećmi, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 6) „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów;
 - 7a) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) „Prawie oświatowym” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 9) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola;
 - 10) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
 - 11) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Zabierzowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 1a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym

potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym;

- 1b) zapewnienie optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 1c) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 1d) organizowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 1e) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy; współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 16a) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - b) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - c) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - d) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - f) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - g) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - h) organizację imprez i uroczystości o charakterze patriotycznym,
 - i) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - j) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach,
 - k) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - l) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - m) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,

- n) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
 - o) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur; rozwijanie w ramach posiadanych środków oraz istniejących możliwości Przedszkola zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci - możliwość organizacji zajęć dodatkowych;
- 17) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 3a.

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami w celu stworzenia warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania oraz realizacji celów i zadań Przedszkola.
2. Współdziałanie z rodzicami opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
3. Współpraca i współdziałanie Przedszkola z rodzicami odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych spotkań i konsultacji z wychowawcą, nauczycielami (również w trakcie tzw. godzin dostępności nauczycieli);
 - 4) konsultacje z Dyrektorem i specjalistami;
 - 5) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 6) zamieszczania informacji na stronie internetowej Przedszkola;
 - 7) zamieszczania informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
4. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 3, 4 i 5 niniejszego paragrafu w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych 2 razy w roku lub według potrzeb;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych - według potrzeb;
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zebrania, spotkania indywidualne i konsultacje z rodzicami dzieci mogą odbywać się z wykorzystaniem technik komunikacji się na odległość.
6. Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.
7. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;

- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) regularnego przekazywania wychowawcy istotnych informacji o dziecku;
 - 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu; informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia (pojawienia się infekcji);
 - 8) przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, zgodnie § 6a Statutu przez osobę pełnoletnią oraz zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
9. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu rocznego planu pracy wychowawczo - dydaktycznej;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 4.

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) porad i konsultacji.
7. (uchylony).
8. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę; planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z nauczycielami lub specjalistami w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna);
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dyrektor ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli

prowadzących zajęcia w danym oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do jego potrzeb i możliwości.

- 11a. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu.
13. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.
14. Liczbę dzieci uczęszczających na określone zajęcia, czas ich trwania oraz szczegółowy sposób organizacji poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz wewnętrzna procedura dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w Przedszkolu.

§ 4a.

1. Dzieci z niepełnosprawnością wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu ustala dla dziecka formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
 - 1) Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie

- spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, pomoc nauczyciela lub nauczyciel współorganizujący kształcenie;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
 4. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
 5. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. W programie edukacyjno – terapeutycznym może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno – terapeutycznego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
 10. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji tego programu.
 11. Dzieciom z niepełnosprawnością Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 12. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki

dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

§ 4b.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć - ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z dzieckiem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dzieciom objętym indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach dostępnych wszystkim dzieciom w Przedszkolu.
7. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego określa Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i

indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
§ 4c.

W celu udzielania jak najskuteczniejszej pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi placówkami poprzez:

- 1) poradnictwo psychologiczne;
- 2) możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu;
- 3) możliwość udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
- 4) organizowanie dla nauczycieli zajęć doskonalących warsztat pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 5) szkolenia Rady Pedagogicznej.

§ 5.

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
- 3) podczas zajęć dodatkowych organizowanych w Przedszkolu dziecko pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3a) nauczyciel opuszcza oddział dzieci po przejściu oddziału przez innego nauczyciela, w chwili przejścia nauczyciel opuszczający oddział informuje nauczyciela przejmującego oddział o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 3b) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad oddziałem;
- 4) podczas wycieczek i spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje wymagana liczba opiekunów, zgodnie z obowiązującym Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu;
- 5) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny, czysty i bezpieczny (nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci - sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw - oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia);

- 6) gorące posiłki są spożywane przez dzieci wyłącznie w jadalniach lub w wydzielonych do tego celu odpowiednich miejscach w salach;
- 7) o każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora oraz rodziców.

2a. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo poprzez:

- 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 3) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 6) kontrolę obiektów należących do Przedszkola (plac zabaw, boisko) pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do kuchni oraz pomieszczeń gospodarczych, w których mogłyby być narażone na niebezpieczeństwo;
- 8) dostosowanie ławek, stolików i krzeseł oraz innego sprzętu do wzrostu dzieci, rodzaju wykonywanych przez nich działań oraz występujących niepełnosprawności;
- 9) wyposażenie pomieszczeń Przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 10) zastosowanie:
 - a) w budynku Przedszkola na ul. Sportowej 15 - kamer wewnętrznego oraz zewnętrznego monitoringu wizyjnego, domofonu (dzwonka do drzwi wejściowych) oraz czytnika kart,
 - b) w części budynku szkoły na ul. Sportowej 50 - kamer wewnętrznego oraz zewnętrznego monitoringu wizyjnego, alarmu wraz ze służbą ochrony oraz czytniku kart;
- 11) zapewnienie dzieciom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę;
- 12) organizowanie prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w sposób nienarażający dzieci na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z ich prowadzenia oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności (jeśli prace te muszą zostać przeprowadzone w czasie pracy Przedszkola);
- 13) zabezpieczanie miejsc prowadzenia prac remontowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, w szczególności dzieci;

- 14) możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (za zgodą rodziców). Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa oraz p/poż.;
 - 2a) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 6) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa w nagłych wypadkach w pierwszej kolejności dzieciom przez pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych;
 - 7a) zgłaszanie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 7b) niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie ich trwania;
 - 8) informowanie rodziców o każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.
5. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole określa § 25 Statutu.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole określa § 31 Statutu.

§ 6.

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
 - 5) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
 - 3) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz budzenie aktywności twórczej.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

§ 6a.

1. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego odbierania dziecka z Przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Rodzice lub osoba upoważniona przyprowadzają dziecko do sali przedszkolnej i przekazują pod opiekę nauczyciela.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu jego odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.

4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie dla niego lub innych dzieci.
5. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola.
6. Upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola ma formę pisemną i składane jest u wychowawcy grupy.
7. Upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola może być stałe lub jednorazowe i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
8. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
9. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
11. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
13. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
14. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
15. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku nauczyciel podejmuje próby wezwania drugiego rodzica lub upoważnionej do odbioru innej osoby dorosłej. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel po poinformowaniu Dyrektora ma prawo wezwać policję.
16. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami.
17. Rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
18. Rodzice mają obowiązek zgłaszać spóźnienia dziecka osobiście lub telefonicznie do godziny 8:30.

19. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
20. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
21. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 19 niniejszego paragrafu, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
22. W sytuacji, kiedy na terenie Przedszkola obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyrowadzania i odbioru dzieci związane z bezpieczeństwem, zasady te Dyrektor upowszechnia wśród rodziców oraz pracowników.

§ 6b.

1. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nie są podawane żadne leki.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w Przedszkolu odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek rodziców.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w sytuacji zagrożenia życia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Przedszkole powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.
4. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyrowadzać do Przedszkola. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania.

§ 6c.

1. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te Dyrektor wprowadza zarządzeniami w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.
3. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie;
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego z Oddziałami Integracyjnymi w Zabierzowie.

§ 8.

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) będąc nauczycielem - sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3a) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 3b) kształtuje twórczą atmosferę pracy, tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4a) zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) realizuje zadania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu, o których mowa w § 4 ust. 9 Statutu;
 - 10a) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych § 4b Statutu;
 - 10b) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 11) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:

- a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 12) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12a) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu zespoły (ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej czy zespołu) wychowawcze oraz zespoły problemowo – zadaniowe);
 - 13) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 15) (uchylony);
 - 16) współpracuje z organami Przedszkola oraz rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 17) czuwa nad przestrzeganiem Statutu oraz praw i obowiązków dzieci;
 - 18) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - 19) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola;
 - 20) odpowiada za powierzone mienie;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków zachowaniem warunków określonych w § 22 Statutu;
 - 23) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy Przedszkola;
 - 24) dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 25) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 26) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
 - 28) dokonuje przeglądów technicznych budynku i stanu technicznego urządzeń;
 - 29) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) określa indywidualne zakresy zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy i sprawuje nad nimi nadzór;
 - 5) kształtuje właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, 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 działalności Rady Pedagogicznej”.
- 5a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
- 5b. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. 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 Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora;
8. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 pkt 1 – 4 niniejszego paragrafu, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są protokołowane i przechowywane osobno.
12. (uchylony).
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie planu pracy wychowawczo - dydaktycznej Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
4. Rada Rodziców może wystąpić:
 - 1) z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 2) do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 10a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola może ulec zmianie sposób komunikowania się członków poszczególnych organów Przedszkola.
2. Metody głosowania oraz podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola, a zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line. Za organizację oraz koordynację zebrań Rady Pedagogicznej odpowiada Dyrektor.

3. Podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
4. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola określają regulaminy ich funkcjonowania.

§ 11.

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i niniejszym Statutem;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
- 1a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Przedszkola odpowiada Dyrektor.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.
2. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
3. W przypadku sporu, w której stronę jest Dyrektor lub spór nie został rozstrzygnięty strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13.

1. Przedszkole jest czynne codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacji Przedszkola. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) (uchylony);
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 5) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 6) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7a) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
 - 7b) liczbę nauczycieli przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć dodatkowych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
4. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.

5. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
6. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
9. 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 i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
- 10a. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.
10. Szczegółowe zasady organizacji pracy w oddziałach integracyjnych określa plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w oddziale integracyjnym.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) Przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.

§ 14.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
4. Czas trwania zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno

- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają przepisy, o których mowa w § 4 ust. 15 Statutu.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25 z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W oddziale integracyjnym liczba dzieci powinna wynosić do 20, w tym maksymalnie 5 dzieci z niepełnosprawnością.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci z niepełnosprawnością w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3 niniejszego paragrafu, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci z niepełnosprawnością.
6. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 30 Statutu.

§ 15a.

1. Podstawowymi formami działalności oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia dodatkowe;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;
 - 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno - oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
2. W Przedszkolu mogą być organizowane za pełną odpłatnością zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, prowadzone poza czasem przeznaczonym

na realizację podstawy programowej. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.

3. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w Przedszkolu pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
5. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
6. Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Doradztwo zawodowe w Przedszkolu realizowane jest:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

§ 16.

1. Przedszkole prowadzi oddziały integracyjne.
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie (wspomagający), którego szczegółowe zadania i obowiązki określa § 30 Statutu.
4. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zgodnie z § 6 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. (uchylony).

§ 17.

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjne.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć rewalidacyjnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 18.

(uchylony).

§ 19.

(uchylony).

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatną edukację przedszkolną w wymiarze 5 godzin dziennie (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8:30 do 13:30.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z umową zawartą z firmą cateringową na dany rok kalendarzowy.
4. Informacje dotyczące czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, zasad korzystania z opieki przedszkolnej, zakresu świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz terminu i sposobu pobierania opłat za świadczone usługi znajdują się w zarządzeniu Dyrektora i w informacji podpisanej przez Rodziców.

§ 21.

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) pomieszczenia/ sale poszczególnych oddziałów;
 - 2) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 3) pomieszczenia sanitarno - higieniczne;
 - 4) szatnie;
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 6) boisko i plac zabaw.

2. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń/ sal określają odrębne regulaminy.

Rozdział 4a

Organizacja kształcenia na odległość

§ 22.

1. Zawieszanie zajęć i wprowadzanie kształcenia na odległość, o którym stanowi art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jest zasadne w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych na danym terenie;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu tzn.:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub
 - b) w pomieszczeniu, w którym są prowadzone zajęcia nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C ;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną na danym terenie;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia na danym terenie, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość.
3. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami i rodzicami są określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
4. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia jego funkcjonowania Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej oraz wewnętrznych zarządzeń.

5. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pomocą uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość wszelkich informacji od Dyrektora.

§ 23.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
2. Zasady prowadzenia kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Szczegółowe warunki pracy Przedszkola w okresie nauki i pracy zdalnej uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
4. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor:
 - 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola;
 - 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola (wyznacza zadania i nadzoruje sposób ich realizacji);
 - 3) informuje rodziców oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Przedszkola;
 - 4) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami;
 - 5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Przedszkola i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
 - 6) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
 - 7) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice będą mogli korzystać;
 - 8) w przypadku trwania nauki zdalnej powyżej 30 dni - zapewnia każdemu dziecku lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz ustala formy i terminy tych konsultacji.

5. Nauczyciele prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z planem zajęć i z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez Dyrektora.
6. Nauczyciele przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, prezentacji multimedialnych, kontaktu telefonicznego;
7. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym, następnie odsyłają nauczycielowi drogą elektroniczną wskazany materiał, co stanowi potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
9. Zajęcia prowadzone na odległość realizowane są z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez nich z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor i nauczyciele uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu. Nauczyciele korzystają tylko ze sprawdzonych portali i stron internetowych.
11. W przypadku gdy rodzic zgłasza brak odpowiedniego sprzętu, brak odpowiednich warunków domowych do odbywania zajęć online, zobowiązany jest zgasić ten fakt wychowawcy. Nauczyciel następnie informuje o tym Dyrektora i wspólnie szukają rozwiązania problemu.
12. Godzina zajęć z dziećmi przedszkolnymi prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 do 45 minut.
13. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola oraz możliwości rodziców i dzieci uczestniczących w zajęciach (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).

14. Rodzicom i dzieciom zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielem opiekującym się oddziałem oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 24.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni (samorządowi – administracji i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne (w tym, m. in: psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny).
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
5. W celu sprawnego kierowania Przedszkolem Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko Wicedyrektora i może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Przedszkolu.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
7. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.
8. Zakres obowiązków innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

§ 24a.

1. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
2. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
3. Do obowiązków nauczycieli Przedszkola należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych;
- 3) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania dzieci, celem wyeliminowania ewentualnych uszkodzeń sprzętu oraz zapobieżenia wypadkom;
- 4) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
- 5) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 6) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci;
- 7) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości dzieci;
- 8) pomoc dzieciom w trakcie ubierania się, oraz podczas spożywania posiłków;
- 9) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganium rodziny w procesie wychowawczym;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 11) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 12) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 13) indywidualizacja procesu wychowawczo - edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 14) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 15) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 16) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołach samokształceniowych;
- 17) przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 18) czynne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
- 20) wdrażanie wewnętrznych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz

wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym;

- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 22) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;
 - 23) aktywny udział w życiu Przedszkola.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
 - 5) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
 - 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 7) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
 - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.
5. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa § 4 ust. 10 Statutu.

§ 25.

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 3a) zgłaszania Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3b) udzielania pierwszej pomocy dzieciom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;

- 3c) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów bhp i p/poż a także odbywania wymaganych szkoleń w tym zakresie
- 5) dbanie o stan techniczny wszelkich urządzeń, sprawdzanie ich sprawności oraz natychmiastowe zgłaszanie wszystkich nieprawidłowości;
- 6) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia z dziećmi stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa – jeśli miejsce prowadzenia zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

2. (uchylony).

§ 26.

Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - c) wspólne organizowanie zajęć otwartych dla dzieci z rodzicami, warsztatów, szkoleń itp.;
- 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 6) organizowanie spotkań ze specjalistami;
- 7) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci.

§ 27.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) opracowywanie i udostępnianie Dyrektorowi oraz rodzicom planów miesięcznych oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych na każdy miesiąc;
 - 3) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
 - 5) planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych;
 - 6) udział w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej;
 - 7) opracowywanie i wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy;
 - 8) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
 - 9) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka z Przedszkolem, nawiązywanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 10) znajomości i stosowania aktualnych przepisów prawa oświatowego;
 - 11) wykonywanie poleceń Dyrektora związanych z organizacją pracy w Przedszkolu;
 - 12) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i właściwe relacje pracownicze;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci i rodziców;
 - 14) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 28.

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku

poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 29.

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) kształtuje nawyk dbania o miejsce zabawy i pracy ze szczególnym zwróceniem uwagi na zasady bezpieczeństwa.

§ 29a.

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z dziećmi i na ich rzecz z zgodnie z ustaloną przez Dyrektora organizacją pracy;
- 2) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z dziećmi i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 3) doboru dzieciom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 4) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 5) współpracy z rodzicami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 6) wspierania rodziców w organizacji kształcenia dzieci z niepełnosprawnością poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - b) kontakt z dziećmi/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli.

§ 29b.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny

2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 30.

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały, zapewniając jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. W każdym oddziale integracyjnym Dyrektor zapewnia co najmniej dwa etaty nauczyciela – wychowawcy i jeden etat nauczyciela współorganizującego kształcenie (obsadzone przez osoby dysponujące wymaganymi prawem kwalifikacjami).
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie (wspomagającego) należy:
 - 1) diagnozowanie i ocena potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem dziecka z niepełnosprawnością w środowisku przedszkolnym;
 - 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych z dziećmi z niepełnosprawnością, w grupie integracyjnej oraz odpowiedzialność za ich jakość;
 - 4) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju dziecka o specjalnych potrzebach;
 - 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością;
 - 8) współpraca ze specjalistami odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno – terapeutycznego;
 - 9) udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym mających na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich.
4. W grupie dzieci młodszych, w której liczba dzieci przekracza 10 lub w grupie, do której uczęszcza co najmniej jedno dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnia się dodatkowo jeden etat pomocy wychowawcy i jeden etat woźnej oddziałowej.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
6. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 2) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - 3) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) kształtowanie postaw społecznych dzieci, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm oraz wzorców pożądaných zachowań;
 - 6) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - 9) prowadzenie dziennika elektronicznego oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) organizacja spacerów i wycieczek ze szczególnym uwzględnieniem zainteresowań dzieci uczęszczających do grupy.
7. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.
9. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi, a także udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 4) współpraca z zespołem mającym opracować indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET);
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej (pomoc dla rodziców, nauczycieli i dzieci);
- 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 7) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 8) w zależności od potrzeb współpraca z:
 - a) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) Dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania.
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 8 niniejszego paragrafu.
- 9a. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.
10. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci. Wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

11. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola.
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 30a.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola do obowiązków pedagoga specjalnego, logopedy i innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane zamknięciem przedszkola, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
- 4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania dzieci, sposobów radzenia sobie ze stresem, działań o charakterze profilaktycznym, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 31.

1. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi (pracownicy administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
2. Do podstawowych zadań pracowników samorządowych należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 3) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 4) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości.
 - 5) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Przedszkola i innych obowiązujących w Przedszkolu aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 6) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
 - 2) informowania o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 4) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
 - 5) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci;
 - 6) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor.
5. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 32.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) rozwoju fizycznego i duchowego bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
- 4) swobodnej wypowiedzi, formułowania i wyrażania własnych poglądów, ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 11) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu Przedszkola;
- 12) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 13) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy;
- 14) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
- 15) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 15a) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15b) uzyskania pomocy w przewyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 17) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy,

- b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas całego pobytu dziecka w Przedszkolu oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
 - c) codziennego pobytu na świeżym powietrzu i zabaw w odpowiednio wyposażonym ogrodzie przedszkolnym;
- 18) poszanowania jego godności osobistej poprzez:
- a) zapobieganie sytuacjom wywołującym agresję u dzieci,
 - b) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
 - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości przedszkolnej;
- 19) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:
- a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci,
 - b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska,
 - c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń,
 - d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
 - 4) włączanie się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
 - 5) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
 - 6) szanowanie sprzętu i zabawek będących mieniem Przedszkola;
 - 7) kulturalne i życzliwe traktowanie rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających Przedszkole;
 - 8) podejmowanie działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
 - 9) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, korekcyjnych, terapeutycznych, które dla niego wybrali rodzice;
 - 10) szanowanie prawa do zabawy, nauki i odpoczynku wszystkich kolegów;

- 11) zachowywanie zasady bezpieczeństwa podczas zajęć, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy, itp.;
 - 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 13) zgłaszanie niedyspozycji zdrowotnych.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci (za wyjątkiem dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) w przypadku:
- 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowe, bez informacji rodzica, o przyczynie nieobecności;
 - 2) zalegania z opłatami za Przedszkole przez okres 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego, miesięcznego terminu do uregulowania należności.
4. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 33.

(uchylony).

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 34.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci 6 – letnie realizują w Przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole będzie dysponowało jeszcze wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
5. (uchylony).

§ 35.

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zabierzów.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) oraz kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwałą Rady Gminy Zabierzów.
6. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Przedszkola.
7. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
8. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
9. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych dzieci przybywających z zagranicy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Przedszkola gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
5. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej regulują obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 37.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Przedszkola i wszystkie wewnętrzne przepisy prawa muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez jego nowelizację uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu oraz udostępnia jego treść w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Przedszkola.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.