

STATUT

Przedszkola nr 2 w Grodzisku Mazowieckim

Grodzisk Mazowiecki, 24 czerwca 2020 r.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Grodzisku Mazowieckim, przy ul. Westfala 3.
 3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Grodzisku Mazowieckim.
 4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 2
Gminy Grodzisk Mazowiecki

5. Przedszkole używa pieczętki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2
w Grodzisku Mazowieckim
Przedszkole nr 2
ul. Westfala 3
tel. 755 53 91

- § 2. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Mazowiecki. Siedzibą gminy jest Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim, ul. Tadeusza Kościuszki 32 A.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Grodzisk Mazowiecki,
 - 2) Rodziców w postaci opłat za:
 - a) wyżywienie,
 - b) pobyt dziecka w godzinach wykraczających poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 3. Obsługa finansowo – księgową przedszkola prowadzona jest przez Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.
 4. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Przedszkola jest niniejszy Statut.
 5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

- § 3. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Grodzisku Mazowieckim;
- 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) **Dyrektorze ZSP2** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Grodzisku Mazowieckim;
- 4) **Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 ds. przedszkola;

- 5) **Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 6) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 4. 1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim. Opłaty te nie dotyczą rodziców dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor ZSP nr 2, agent bloku żywieniowego.
5. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu na początku każdego kolejnego miesiąca w dniach ustalonych na początku roku szkolnego.
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem przedszkola 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 gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Powyższy cel realizowany jest we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej (obszar fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
4. W przypadku uczęszczania do przedszkola dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez wicedyrektora.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 6. 1. Realizacja celów następuje poprzez:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają 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) Wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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) Przygotowanie 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;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) Systematyczne uzupełnianie 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;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 6a. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznavanie z histori kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji wit narodowych i wit kościelnych z prezentowaniem symboli panstwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przyblizanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

 6b. 1. Przedszkole organizuje opiek nad dzieciami niepełnosprawnymi.

- 1) Przedszkole może przyjc dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej;
- 2) Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie ksztalcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności;
- 3) Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno-bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki :
 - a) realizacj zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie ksztalcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne,
 - c) realizacj podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,
 - d) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
 - e) integracj ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych.
- 4) Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:
 - a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będących nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepenosprawnoc, pouczenie dziecka o:
 - zachowaniach, które mają minimalizowac zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepenosprawnoc,
 - częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepenosprawnoc;
 - c) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola

§ 7. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Grodzisku Mazowieckim;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8. 1. Kompetencje dyrektora ZSP2 zawarte są w statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Grodzisku Mazowieckim.

2. Dyrektor ZSP2 wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
3. Dyrektor ZSP2 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
4. W ZSP2 utworzone jest stanowisko wicedyrektora ds. przedszkola. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor ZSP2 po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego.
5. Wicedyrektor ds. przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
6. Wicedyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
7. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem ZSP2.
 - 1) kieruje bieżącą pracą jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wszystkimi dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) planuje, opracowuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną;
 - 5) przekazuje raport o jakości pracy jednostki radzie pedagogicznej i radzie rodziców oraz dyrektorowi ZSP2;
 - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i wnioskuje o ich ocenę (oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2);
 - 7) na wniosek rady pedagogicznej ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi ZSP2 oraz organowi prowadzącemu;

- 9) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i dba o ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 12) podejmuje decyzję o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 13) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
 - 14) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
8. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor ZSP2 ds. przedszkola współpracuje z dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2, radą pedagogiczną i rodzicami. W szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
9. Wicedyrektor ZSP2 ds. przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności profilaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora ZSP2 w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje, prowadzi i dokumentuje wicedyrektor ds. przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) wybór programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 4) ustalenie planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej przedszkola na dany rok szkolny (w tym kalendarza imprez i uroczystości, planu wycieczek, harmonogramu posiedzeń rady pedagogicznej oraz harmonogramu spotkań z rodzicami);
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - 6) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) wnioski dyrektora i wicedyrektora ZSP2 ds. przedszkola o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 2) organizację pracy w jednostce, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu dnia;
 - 3) propozycje wicedyrektora ZSP2 ds. przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego przedszkola.
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
8. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 9a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 10b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 11a. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.
13. Dyrektor ZSP2 może wstrzymać wykonywanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

15. Rada pedagogiczna przygotowuje plan działań po przeprowadzonej kontroli kuratorium w zakresie nadzoru pedagogicznego na podstawie protokołu pokontrolnego.

§ 10. 1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Członkowie oddziałowych rad rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, maksymalnie po 3 przedstawicieli w każdej grupie.

5. Do rady rodziców przedszkola wchodzi przedstawiciele trójek po jednym przedstawicielu każdej grupy.

6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

8. Rada rodziców inicjuje działania w przedszkolu w zakresie bezpieczeństwa, wychowania, opieki i profilaktyki.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ds. przedszkola;

3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub oceny pracy nauczyciela (w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia od Dyrektora o dokonywanej ocenie pracy).

10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 11. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest wicedyrektor ZSP2 ds. przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

1a. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.

1b. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

1c. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.

2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

- 1) Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
- 2) Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości wicedyrektora ds. przedszkola.
- 3) W przypadku sporu Dyrektor – Rada Pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3/4 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga wicedyrektor przedszkola poprzez:
 - a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b) podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia;
 - c) negocjacje;
 - d) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
- 5) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji wicedyrektor ds. przedszkola o istniejącym sporze powiadamia dyrektora ZSP2, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne.
- 6) Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 12. 1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

§ 12a. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i trwać:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

3. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.

4. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy przedszkolnej.

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00 – 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 10,0 godziny dziennie, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej w przypadku grupy całodziennej oraz 5 godzin dziennie w przypadku grup 5-godzinnych.
4. Łączenie oddziałów następuje w czasie ferii zimowych, letnich, przerw szkolnych okołoswiątecznych oraz gdy jest mała liczba dzieci w danej grupie.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez wicedyrektora ZSP2 ds. przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców oraz radą pedagogiczną.

§ 14. 1. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Szczegółową organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez wicedyrektora ds. przedszkola i przedstawiony dyrektorowi ZSP2.
5. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez wicedyrektora ZSP2 ds. przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, realizują dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb dzieci.
7. W przedszkolu, liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale w budynku przedszkolnym i szkolnym;
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 3) stołówkę;
 - 4) szatnię dla dzieci;
 - 5) plac zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami rekreacyjnymi.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
10. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
11. Działalność, o której mowa w ust. 10, może być organizowana w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;

- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.
12. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
13. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
14. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 14a. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 14b. 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 15. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:

- 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu wicedyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
- 2) w trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych prowadzonych na terenie przedszkola opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 3) w czasie nieobecności nauczyciela sprawującego opiekę w grupie, wynikającej z konieczności skorzystania z potrzeb fizjologicznych, opiekę nad dziećmi sprawuje woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela, jednak nie dłużej niż 15 minut;
- 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna;
- 5) w pomieszczeniach przedszkolnych powinny być zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci;

- 6) Dyrektor ZSP2, za zgodą organu prowadzącego może w sytuacjach nadzwyczajnych skrócić lub odwołać zajęcia;
- 1a. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zatrudnianie woźnej oddziałowej, która jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na świeżym powietrzu;
 - 3) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 2. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości:
 - 1) przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego upoważnionego przez niego pracownika przedszkola.
 - 2) teren przedszkolnego placu zabaw jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
 - 3) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel;
 - 4) szczegółowe zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa procedura „Regulamin bezpiecznego korzystania z placu zabaw”.
 3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele dbając o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie proponują zróżnicowane zajęcia, stosują na zmianę formy wymagające większego wysiłku i swobodne zabawy, dbają o właściwy stosunek w pobycie dzieci w sali i na powietrzu,
 - 2) nowo nabywane urządzenia i elementy wyposażenia posiadają stosowne atesty i certyfikaty.
 - 3) w przedszkolu dokonywane są specjalistyczną przeglądy techniczne (roczne i pięcioletnie),
 - 4) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa,
 - 5) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
 4. Organizacja pierwszej pomocy w przedszkolu zawarta jest w procedurze „Procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w przedszkolu”.
 - 1) jeśli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje nauczyciel będący jej kierownikiem;
 - 2) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciele są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i wicedyrektora o zaistniałym zdarzeniu;

- 3) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
 - 4) w każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego;
 - 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
5. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

§ 16. 1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 2a. Jest potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielona na wniosek:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) specjalisty zatrudnionego w przedszkolu;
 - 5) poradni;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
6. Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych
 - 3) zajęć logopedycznych
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 5) porad i konsultacji.

§ 17. 1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 18. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na równych prawach.

§ 19. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

2. Na początku roku szkolnego rodzice dziecka wskazują osoby upoważnione do odbioru ich dziecka wypełniając stosowne oświadczenia, które przechowywane są w dokumentacji nauczyciela grupy.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości na prośbę pracownika przedszkola.
- 3a. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci należy przyprowadzać w godz. 7.00 – 8.00. Od godziny 8.00 rozpoczyna się realizacja podstawy programowej.
6. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00, w przypadku nieodebrania dziecka i braku kontaktu z rodzicem nauczyciel powiadamia o tym Powiatową Komendę Policji. Następne czynności dokonywane są we współpracy i zgodnie z procedurami policji.
7. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.

§ 20. 1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem funkcjonowania przedszkola i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 21. 1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci;

- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
- § 22.** 1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

ROZDZIAŁ 5

Prawa i obowiązki dzieci

- § 23.** 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) opieki i ochrony;
 - 8) kontaktów z dziećmi i dorosłym;
 - 9) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 10) akceptacji jego osoby;
 - 11) pełni życia nawet w przypadku niepełnosprawności fizycznej lub psychicznej.

§ 24. 1. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) szanowanie wspólnej własności;
- 4) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 5) szanowanie pracy swojej i innych;
- 6) zgodne współdziałanie w zabawie i nauce;
- 7) dbanie o środowisko przyrodnicze.

§ 25. 1. Wicedyrektor ds. przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie dziecka z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 6

Współpraca z rodzicami

§ 26. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

§ 27. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjęty w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i punktualnego odbieranie dziecka z przedszkola (lub przez upoważnioną przez rodziców osobę);
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

- 7) po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania do przedszkola;
- 8) przy prowadzenia wyłącznie zdrowego dziecka;
- 9) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

§ 28. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora ZSP2.

§ 29. Spotkania z rodzicami:

- 1) organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,
- 2) są obowiązkowe i mają na celu wymianę informacji oraz dyskusję na tematy wychowawcze,
- 3) mogą odbywać się stacjonarnie lub w szczególnych okolicznościach zdalnie.

§ 30. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, dyrektorem,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) spotkania integracyjne i uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

1a. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2a. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) codzienne punktualne rozpoczynanie pracy i jej kończenie,
 - 2) systematyczne i dokładne prowadzenie dokumentacji grupowej: dziennika zajęć, toków ćwiczeń gimnastycznych i porannych, miesięcznych planów pracy
 - 3) planowane prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp., w godzinach swojej pracy nie pozostawianie dzieci bez dozoru ani na chwilę,
 - 8) podczas spacerów i wycieczek otaczanie dzieci wzmożoną opieką i nadzorem. Na jedną grupę dzieci 4, 5 i 6 letnich - dwie osoby opieki, a dla dzieci 3 letnich – trzy osoby opieki. Przed wyjściem z grupy poza teren przedszkola obowiązkowo należy wpisać datę, godzinę i cel wyjścia w rejestrze wyjść grupowych;
 - 9) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i higieny osobistej dzieci. Zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa przy współdziałaniu personelu obsługowego grupy. Dbalność o wygląd zewnętrzny dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, jak również w trakcie ich rozchodzenia się do domu;
 - 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dbanie o należyty dobór pomocy do realizacji zadań oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 13) czuwanie nad bezpiecznym stanem zabawek oraz sprzętu znajdującego się w sali i na terenie ogrodu przedszkolnego. Natychmiastowe eliminowanie z użytku uszkodzonych, zepsutych przedmiotów. Nauczenie dzieci umiejętnego korzystania z zabawek i urządzeń terenowych oraz ich poszanowania,
 - 14) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 15) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

- 18) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał, wywiązywanie się z dodatkowych czynności przydzielonych na dany rok szkolny,
 - 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 20) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy,
 - 21) udział w doskonaleniu pracy innych nauczycieli, w tym prowadzenie zajęć koleżeńskich,
 - 22) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 4a. W przypadku tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
- 4b. W trakcie kształcenia na odległość przygotowaną diagnozę nauczyciel przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, po powrocie do trybu stacjonarnego przekazuje Rodzicom w formie pisemnej.
5. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

§ 32. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, współpracuje z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 33. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 33a. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 33b. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać nauczycieli do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33c. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

1. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 34.1. Zadaniem pedagoga/ psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 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, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia 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, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola działania pedagoga, psychologa i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 35. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi:

- 1) wózna oddziałowa
- 2) pomoc nauczyciela

1a. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, a także dbają o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
4. Oszczędnie gospodarują powierzonym materiałem niezbędnym do codziennej pracy,
5. Uczestniczą w razie potrzeby w zebraniach z rodzicami, naradach roboczych, kursach i szkoleniach,
6. Przestrzegają dyscypliny pracy,
7. Przestrzegają instrukcji, zakazów, nakazów „Sanepidu”, przepisów BHP i ppoż oraz biorą udział w szkoleniach organizowanych przez dyrektora,
8. Przestrzegają obowiązujących regulaminów oraz innych wewnętrznych zaleceń,
9. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor placówki.
10. Stosunek pracy i zadania pracowników obsługi reguluje Regulamin pracy i zakresy obowiązków zawarte w umowach o pracę.

§ 35a. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 36. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

§ 37. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 38. Po każdej nowelizacji przygotowany jest tekst jednolity statutu.

§ 39. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez wicedyrektora ZSP2 ds. przedszkola,
- 3) umieszczenie na stronie BIP Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

§ 40. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 41. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację.

§ 42. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określa ustawa o finansach publicznych.

§ 43. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.