Załącznik nr 1
do Uchwały nr VII/2/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 13.09.2022r.

Statut
Przedszkola Miejskiego Nr 5
w Zamościu

Zamość 2022

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne ……..…..… 3

Rozdział II Cele i zadania przedszkola ……..…..… 5

Rozdział III Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem …..... 9

Rozdział IV Organy przedszkola ……...……..….12

Rozdział V Organizacja przedszkola …….…….... 14

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ……... 17

Rozdział VII Prawa i obowiązki rodziców ……..….... 23

Rozdział VIII Prawa i obowiązki dzieci …….….. 25

Rozdział IX Postanowienia końcowe ……..……. 26

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
   1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383).
   2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
   3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
   4) Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683 , 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383).
   5) Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116).
   6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.).
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.).
   8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1280 ze zm. z 22 lipca 2022 r.,).
   9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289 ze zm. z 22 sierpnia 22 r.,).
   10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1283 ze zm.).
   11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 983).
   12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1309).
   13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek, ze zm. z 6 sierpnia 2019 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).
   14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2138).
   15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. ze zmianami z 23 sierpnia 2019 - tekst jednolity rozporządzenia w sprawie nadzoru z dnia 14 sierpnia 2020 r. (tj. Dz. U. z 2020r., poz.1551oraz z 2021 r., poz. 1618).
   16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich

rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1552 ze zm. z 22 lipca 2022 r.).

17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 i z 2022 r., poz. 566).
18) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745, 795, 1047 i poz. 1711 z 11 sierpnia 2022r.).
19) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 02 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 5 w Zamościu przy ulicy Peowiaków 76A;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu przy ulicy Peowiaków 76A;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu;
   4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu;
   5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu;
   6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do dzieci ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
   7) nauczycielach, wychowawcach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu;
   8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
   9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gmina Miasto Zamość z siedzibą ul. Rynek Wielki 13;
   10) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
   11) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (DZ. U. z 2019 poz. 1148 ze zm.).

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Miejskie Nr 5 w Zamościu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący, piętrowy, typowy dla tego rodzaju placówki.
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:

   Przedszkole Miejskie Nr 5
   w Zamościu
   ul. Peowiaków 76 A

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zamość z siedzibą przy ul. Rynek Wielki 13.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową miasta i posiada odrębny rachunek bankowy. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującej w tym zakresie.
2. Przedszkole Miejskie Nr 5 w Zamościu jest przedszkolem publicznym, które:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określają odrębne przepisy;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) prowadzi działania opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku, zaś dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat;
   5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka;
   6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   8) przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
   1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
   2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
   5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Celem przedszkola jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci, ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dziecka w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
   5) uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych, wynikających z pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
4. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy stosownie z odpowiednimi przepisami.
5. Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
6. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
   2) budowanie przyjaznego środowiska dziecku cudzoziemskiemu;
   3) dostosowanie procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego oraz wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego do potrzeb i możliwości dziecka cudzoziemskiego;
   4) identyfikowanie potrzeb dzieci cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie przedszkola;
   6) budowanie poczucia bezpieczeństwa.

§ 5

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez następujące sposoby:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
   3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
   4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
   6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
   8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
   9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
   10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
   11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
   12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
   13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
   14) integrowanie dzieci z Ukrainy ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą;
   15) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności każdego dziecka.

§ 6

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7) wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;
8) realizacja doradztwa zawodowego poprzez różnorodną działalność edukacyjną.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,

3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka,
5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym.

2. Zadania te są realizowane są we współpracy z:
   1) rodzicami,
   2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
   3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi.
3. W celu eliminowania ewentualnych nieprawidłowości w rozwoju dziecka, nauczyciele udzielają pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o niej innych nauczycieli i specjalistów w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nieodpłatnie i dobrowolnie za pisemną zgodą rodzica.
5. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej określone w wydanej opinii lub orzeczeniu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu może być organizowana dla dzieci w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć indywidualnych,
   3) bieżącej pracy,
   4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń – dla rodziców i nauczycieli;
   5) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne, zajęć z pedagogiem specjalnym;
   6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
8. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają odrębne przepisy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Potrzeba udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu może wynikać w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   3) ze szczególnych uzdolnień;
   4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   5) z niepowodzeń edukacyjnych;
   6) z choroby przewlekłej;
   7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
10. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, na czas określony wskazany w orzeczeniu o takiej potrzebie, w sposób zapewniający wykonanie określonych tam zaleceń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie

11. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania zajęć.

§ 8

1. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
   1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
   3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
   4) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
   5) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
   6) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
   7) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
2. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
   1) Dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie;
   2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MCPR rodzic lub opiekun, Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
   3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

ROZDZIAŁ III

Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem

§ 9

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
   1) za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiada nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału;
   2) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący;
   3) dzieci nie mogą być pozostawione bez opieki, w szczególnych wypadkach na krótko opiekę nad dziećmi może przejąć pomoc nauczycielki lub woźna;

4) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi;
5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
6) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas określony i powiadamia o tym organ prowadzący;
7) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
8) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal, dostosowane jest do wzrostu dzieci, rodzaju ich działalności i posiadają stosowne certyfikaty.

2. Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
   1) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
   2) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
   3) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza.
   4) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
      a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
      b) powiadomić rodziców dziecka;
      c) niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola;
      d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
   5) o wypadku ciężkim i zbiorowym Dyrektor zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie prokuratora, Wydział Oświaty i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
3. Opieka w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
   1) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
   2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
   3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
   4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
   5) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
   6) każda wycieczka musi posiadać stosowną dokumentację;
   7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem;
   8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora przedszkola;
10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
11) każde wyjście poza teren przedszkola nauczyciele odnotowują w rejestrze wyjść grupowych, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

4. Budynek i teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Dyrektor dwa razy w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół i przedstawia do organu prowadzącego.
6. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje przedszkole, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w przedszkolu odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

§ 10

1. Rodzice przyprowadzają oraz odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Za dziecko podlegające opiece nauczyciela przedszkola, uważa się takie, które zostało oddane bezpośrednio przez rodzica pod opiekę nauczyciela w grupie lub w grupie dyżurującej.
3. Rodzice mogą też upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z przedszkola osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych.
4. Dopuszcza się możliwość upoważnienia na piśmie osoby niepełnoletniej, jednak nie młodszej niż 13 lat.
5. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
6. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy istnieje domniemanie, że osoba odbierająca dziecko nie jest w stanie zapewnić mu opieki i bezpieczeństwa, a szczególnie gdy jest w stanie nietrzeźwym.
   a) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe / sentencję sądu/.
8. Szczegółowe informacje dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określają odrębne procedury obowiązujące w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 11

Organami Przedszkola są:
1) Dyrektor Przedszkola;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
      b) prowadzi obserwację zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
      c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
      d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   4) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
   9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Natomiast uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, dotyczące kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 15

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola
4. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z działalnością przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
9. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

§ 16

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
   1) zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola poprzez:
      a) przekazywanie przez Dyrektora informacji, zarządzeń MEN, uchwał Rady Miasta Zamość podczas zebrań Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz poprzez tablicę ogłoszeń;
      b) przekazywanie Dyrektorowi uwag i wniosków, wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
      c) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

2) wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania istotnych problemów przedszkola;
3) wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
4) rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców;
5) koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola.

2. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
   1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
   2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
   3) podjęcie decyzji rozstrzygającej w ciągu 7 dni.
3. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem przedszkola spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.
4. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 17

1. Ustala się organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów ramowego Statutu przedszkola publicznego.
   1) podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku;
   2) według orzeczenia organizacyjnego w przedszkolu jest 125 miejsc;
   3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25; w związku z przyjęciem dzieci z Ukrainy zwiększa się limit dzieci w oddziale zgodnie z odrębnymi przepisami.
   4) w przypadku konieczności stworzenia dodatkowego oddziału wykorzystuje się dodatkową salę przeznaczoną do zajęć ruchowych;
   5) praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola na dany rok programy wychowania przedszkolnego;
   6) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
2. Organizacja zajęć dodatkowych:
   1) w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, uczestnictwo dziecka w zajęciach odbywa się na wniosek rodziców;
   2) nauka religii, nauczanie języków obcych prowadzone są przez specjalistów; nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacji w zależności od grupy wiekowej;

a) zajęcia dodatkowe mające charakter świadczeń wykraczających poza p0odstawę programową, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci np. muzyczne, plastyczne, taneczne, teatralne prowadzone są przez nauczycieli przedszkola;

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo z dziećmi powinien wynosić:
   - dzieci 3 – 4 letnie około 15 minut
   - dzieci 5 – 6 letnie około 30 minut

4) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach;

5) dzieci nieuczęszczające w zajęciach dodatkowych np. religia zostają pod opieką nauczyciela.

3. Dodatkowe informacje o przedszkolu:
   1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Terminy tych przerw ustala organ prowadzący każdego roku;
   2) przedszkole czynne jest od 6^{30} – do $17^{00,}$ w tym 5 godzin zapewniających bezpłatną realizację podstawy programowej (tj. od 8.00 - do 13.00). W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas przeznaczony na realizacje Podstawy Programowej może ulec zmianie.
   3) Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5–godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami, z wyłączeniem z tych opłat sześciolatków i dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Godzina zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
6. Organizacja kształcenia na odległość:
   1) Dyrektor przedszkola ma obowiązek zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

      a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
      b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci;
      c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
      d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

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

      a) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
         - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
         - e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
         - zdjęcia, filmiki, gry i bajki edukacyjne,
         - zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
         - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
      b) sposoby przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
         - kontakt telefoniczny (rozmowy lub sms),
         - pocztą elektroniczną na adres a-mail rodzica,
         - poprzez stronę internetową przedszkola,

- na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, WhatsAppa,
- dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,
- materiały do pracy dla dzieci zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe.

3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych:
   a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
      - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
      - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   b) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,
   c) nauczyciele realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);

5. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka:
   1) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi,
   2) rodzice wysyłają zdjęcia prac drogą a-mail, sms lub inny sposób ustalony z rodzicami,
   3) rodzice kontaktują się z nauczycielami telefonicznie, drogą a-mail,
   4) gromadzenie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta w Zamościu (drugi etap rekrutacji).

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
   2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do przedszkola;
   3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
   4) w przypadku zatajenia przez rodziców choroby zagrażającej życiu dziecka lub zdrowiu innych dzieci.

§ 21

1. Pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach 8-13 jest bezpłatny.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza godzinami bezpłatnymi ustala Rada Miasta w Zamościu.
3. Opłaty, o których mowa wnoszone są przez rodziców na wskazane konto bankowe do 15 dnia następnego miesiąca.
4. Zakres świadczeń oraz wysokość opłaty zawiera umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Dyrektorem przedszkola a rodzicem.

§ 22

1. Wysokość i zasady opłat za wyżywienie ustalane są przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie analizy kosztów wyżywienia.
2. Wysokość opłat uzależniona jest od liczby dni obecności dziecka w przedszkolu.
3. Nieobecności dziecka podlegają odpisom w miesiącu następnym.
4. Opłaty za wyżywienie wnoszone są przez rodziców na wskazane konto bankowe do 15 dnia bieżącego miesiąca.
5. Rodzice zobowiązani są do regularnego uiszczania odpłatności.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli współorganizujących, pedagogów specjalnych, psychologa, logopedę, katechetę, nauczyciela języka obcego oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
   1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
   2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
   3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
   4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, fizycznej i poznawczej.
   3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
   4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
   5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
   6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
   7) prowadzi zajęcia z uwzględnieniem treści z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
   1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
   2) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
   3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
   4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
   5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, samokształcenie i aktywnego udział w radach szkoleniowych.
6. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań nauczyciela katechety należy w szczególności:
   1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
   2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
   3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
   4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;

5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
6) dokonywanie wpisów w dzienniku zajęć danej grupy.

8. Do zdań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
   2) rozpoznawanie 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 placówki;
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
   4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 5;
   7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
   8) współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
   9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

9. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Do zadań nauczyciela **współorganizującego** kształcenie należy w szczególności:

1) współorganizowanie kształcenia inkluzyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie;
2) opracowanie i realizacja dla każdego dziecka wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem;
3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
4) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno, pedagogicznej utworzonej dla dziecka;
5) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników;
6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

13. Wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla dzieci i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 26

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu to:
   1) główny księgowy;
   2) intendent;
   3) pomoc nauczyciela;
   4) kucharka;
   5) pomoc kuchenna;
   6) woźna;
   7) dozorca;
   8) referent.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami oraz wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
   1) dbałości o mienie przedszkola;
   2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
   3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
   4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
   5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Do zadań **głównego księgowego** należy w szczególności:
   1) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentów;
   2) czuwanie, kontrola i odpowiedzialność za realizację zatwierdzonych planów dochodów i wskaźników budżetowych;
   3) referowanie dyrektorowi placówki spraw związanych z realizacją planów dochodów i wydatków oraz składanie odpowiednich wniosków w tym zakresie;
   4) czuwanie i odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny budżetowej funduszu płac, nad terminowym regulowaniem zobowiązań i ściąganiem należności, formalną stroną dokumentów rachunkowo – kasowych oraz nad prawidłowością ich kwalifikacji i właściwym przechowywaniem.
6. Do obowiązków **referenta** należy w szczególności:
   1) sporządzanie list płac dla wszystkich pracowników placówki;
   2) bieżące prowadzenie kart wynagrodzenia, dla których sporządzane są listy płac;
   3) wyliczanie składek ubezpieczeniowych i wypłat wynagrodzeń za pracę z osobowego funduszu płac dla wszystkich pracowników, dla których sporządzone są listy płacy, oraz terminowe sporządzanie deklaracji składek i poleceń przelewów ZUS;
   4) sprawdzanie rachunków pod względem formalno-rachunkowym;
   5) rozliczanie i księgowanie świadczeń z funduszu socjalnego;
   6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora placówki w ramach obowiązujących przepisów;
7. Do obowiązków **intendenta** należy w szczególności**:**
   1) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze, bhp i p/poż;
   2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu;

3) sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci oraz udostępniania ich na stronie przedszkola i tablicy informacyjnej;
4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat;
6) prowadzenie na bieżąco raportu kasowego;
7) odprowadzanie do banku wszystkich wpłat;
8) podejmowanie gotówki z banku;
9) dokonywanie kontroli spisów inwentarza;
10) terminowe wykonywanie sprawozdań;
11) sporządzanie m-c zestawień zużycia artykułów żywieniowych;
12) prowadzenie kontroli żywieniowej;
13) przestrzeganie i prowadzenie dokumentacji HACAP oraz z zakresu zamówień publicznych;

8. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** należy w szczególności:
   1) ścisła współpraca z nauczycielem oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola;
   2) pomoc nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu zabaw i zajęć z dziećmi;
   3) wykonywanie zadań związanych z organizacją wyżywienia, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków;
   4) organizowanie odpoczynku dzieci poprzez pomoc w rozłożeniu i złożeniu leżaków, pościeli oraz pomoc w rozbieraniu i ubieraniu dzieci;
   5) współdziałanie z nauczycielem w opiece nad dziećmi, a w szczególności udzielanie dzieciom pomocy w czynnościach samoobsługowych praz sprawowanie opieki w czasie spacerów i wycieczek z dziećmi.
9. Do obowiązków **kucharki** należy szczególności:
   1) punktualne przygotowywanie posiłków wg norm żywieniowych;
   2) pobieranie produktów z magazynu żywnościowego, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
   3) udział w układaniu jadłospisów i kontrolowanie wartości kalorycznych przygotowywanych posiłków;
   4) przestrzeganie przepisów bhp., ppoż. i regulaminu pracy;
   5) wykonywania czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.
10. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy w szczególności:
   1) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
   2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych oraz w stanie pełnej sprawności technicznej;
   3) przygotowywanie próbek pokarmowych;
   4) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i regulaminu pracy;
   5) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora przedszkola i intendenta.
11. Do obowiązków **woźnej** należy szczególności**:**
   1) utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń;
   2) pranie bielizny stołowej, ręczników, firan;
   3) rozkładanie leżaków (w grupach najmłodszych);
   4) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
   5) estetyczne nakrywanie do stołu i podawanie posiłków o ustalonych porach;
   6) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenia czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia;
   7) zamykanie/otwieranie przedszkola;
12. Do obowiązków **dozorcy** należy szczególności**:**
   1) otwieranie i zamykanie budynku przedszkola oraz bram;

2) wykonywanie drobnych napraw bieżących w środku jak i na zewnątrz budynku oraz na placu zabaw;
3) dbanie o czystość obejścia a w szczególności placu zabaw;
4) wykonywanie prac ogrodowych, pielęgnowanie krzewów i trawników;
5) dbania o estetykę i bezpieczeństwo wokół przedszkola;
6) codzienne sprawdzanie terenu przedszkola w tym placu zabaw dla dzieci;
7) w okresie zimowym odśnieżanie drogi wjazdowej i chodników;

§ 27

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 28

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
   1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
   2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
   3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
   5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
   6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa np. Radę Rodziców;
   7) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
   8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
   9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
   10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia;
   11) uzyskania informacji na temat gotowości szkolnej swojego dziecka;
   12) wyrażenia zgody na realizację treści wychowawczych poszerzonych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
   1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
   2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
   3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
   4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

5) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
6) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci, w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczycielki lub dyrektora;
7) przestrzegać czasu pracy przedszkola,
8) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, ustnie, telefonicznie, lub pisemnie;
9) przestrzegać niniejszego statutu;
10) przestrzegać uchwała Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 29

1. Przedszkole systematycznie współpracuje z rodzicami dzieci.

2. Przy realizacji zadań związanych ze współdziałaniem z rodzicami nauczyciele zobowiązani są do:
   1) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
   2) przekazywania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dzieci;
   3) udzielania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i rozwojowych, zachęcanie do korzystania z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Do realizacji powyższych zadań nauczyciele wykorzystują następujące formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe – co najmniej 2 razy w roku;
   2) zajęcia otwarte – organizowane wg harmonogramu
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą i terapeutami;
   4) prezentacja zagadnień dydaktycznych realizowanych w danym miesiącu (treści programowe, wiersze, piosenki); kąciki dla rodziców
   5) udostępnienie rodzicom literatury pedagogicznej i psychologicznej;
   6) strona internetowa przedszkola;
   7) zebrania Rady Rodziców wg potrzeb;
   8) zamieszczanie informacji na tablicy ogólnej i tablicach grupowych.
4. Zachowuje się warunki i sposób współdziałania z rodzicami dzieci z Ukrainy takie, jak dla innych dzieci w przedszkolu.
5. Współpraca z rodzicami dzieci z Ukrainy dotyczy w szczególności:
   a) składania przez nich wniosków i oświadczeń woli dotyczących:
   b) przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkole,
   c) nauki religii,
   d) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Dzieci z Ukrainy nie realizują rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki dzieci

§ 30

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach można objąć opieką przedszkolną dzieci 2,5 letnie.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6 letniego.
3. Dziecko 6 letnie na wniosek rodzica ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej.
4. Odroczenie obowiązku szkolnego:
   1) dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
   2) decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
   3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej, akceptacji takim, jakim jest;
   5) poszanowania własności, spokoju i samotności gdy tego chce;
   6) opieki i ochrony, snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone;
   7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   8) akceptacji jego osoby;
   9) różnorodności doświadczeń;
   10) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
   11) swobody wyrażania myśli i przekonań;
   12) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
   13) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju deficytów rozwojowych;
   14) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
   15) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
   16) podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej.
   17) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   18) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
   19) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
   20) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze można się zwrócić;
   21) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
5) szanowania wytworów pracy kolegów;
6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa; poszanowania symboli narodowych i religijnych, tożsamości narodowej i religijnej innych osób;
8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy postępowania i zachowania się w grupie.
4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka:
   1) rodzice mogą złożyć skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
   2) dyrektor przedszkola w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka postępuje zgodnie z art. 75 ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2019r. poz 2215).
   3) w przypadku nie zaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się statut na stronie BIP i stronie internetowej przedszkola,.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 13.09.2022r..
6. Uchyla się Statut obowiązujący dotychczas.

§ 33

Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu po każdej nowelizacji.

Statut zatwierdzony przez
Radę Pedagogiczną w dniu 13.09.2022r

Podpis Dyrektora

Jolanta Śmigoń