

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 5 W PUŁTUSKU

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne	str. 3
II. Cele i zadania Przedszkola	str. 4
III. Organy Przedszkola i ich kompetencje	str. 12
IV. Organizacja Przedszkola	str. 16
V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	str. 23
VI. Organizacja i formy współdziałania Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi	str. 29
VII. Wychowankowie Przedszkola	str. 33
VIII. Postanowienia końcowe	str. 35

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole Miejskie Nr 5 w Pułtusk, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Pułtusk przy ul. 17 Stycznia 6.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Pułtusk, ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.
2. Przedszkole:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku wolnych miejsc, może zostać przyjęte dziecko 2,5 letnie,
 - 2) wychowanie przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat,
 - 3) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący w regulaminie rekrutacji do przedszkola.
5. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
6. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Pułtusk, a także częściowo finansowana jest przez rodziców, w formie opłat za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej oraz kosztów wyżywienia.
7. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci składają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny, a w przypadku dzieci uczęszczających do przedszkola – deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
9. W ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wszystkie zajęcia są bezpłatne.
10. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa uchwała Rady Miejskiej w Pułtusk.

ROZDZIAŁ II

CEL I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

1. Do zadań przedszkola należy:

- 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 umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, 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) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 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,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 18) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 19) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu,
- 23) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 24) dokumentowanie procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

§ 5.

Sposoby realizacji zadań przedszkola.

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu jest prowadzona |w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi i przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualnej pracy, w zależności od potrzeb i możliwości dzieci oraz warunków, w jakich będzie on realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć dziecka;
 - 5) propozycję kryteriów oceny i metod monitorowania procesu edukacyjnego i rozwoju dziecka.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej w miarę możliwości przez cały okres funkcjonowania grupy.
9. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym wychowaniem przedszkolnym.

§ 6.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
- 1) realizację przez pracowników przedszkola zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) przestrzeganie liczebności grup: liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności,
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola,

- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 10) ogrodzenie terenu przedszkola,
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i w wycieczkach poza terenem przedszkola,
- 17) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7.

1. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków,
 - 3) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - 5) promocję zdrowia i zasad zdrowego żywienia,
 - 6) udział w programach i projektach profilaktycznych.

§ 8.

1. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad wychowankami w przedszkolu poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami (adaptacje nowych wychowanków),
 - 2) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku przedszkolnym organizowaną przez wychowawcę oraz dyrektora przedszkola,
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) realizuje zalecenia opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie rocznego indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
 - 6) udzielanie pomocy w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pułtusku (MOPS).

2. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizację procesu kształcenia:
 - 1) umożliwianie wychowankom realizację indywidualnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - 3) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć po podstawie programowej,
 - 4) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce.
 - 1) W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
 - 2) W przedszkolu powołuje się Zespół do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka odpowiedzialny za pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3) W skład zespołu wchodzi: przewodniczący zespołu, psycholog, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
 - 4) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku. Zebrania zwołuje przewodniczący, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 5) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 - 6) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności dziecka,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) szczególnych uzdolnień,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) choroby przewlekłej,
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) zaniedbań środowiskowych,
 - l) trudności adaptacyjnych.
 - 8) O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - a) rodzice dziecka/prawni opiekunowie,
 - b) dyrektor przedszkola,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści,
 - d) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - e) pracownik socjalny,
 - f) kurator sądowy.
 - 9) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach,

- b) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności,
- c) pedagog specjalny,
- d) psycholog,
- e) terapeuta pedagogiczny,
- f) logopeda,
- g) nauczyciel współorganizujący kształcenie.

§ 9.

Formy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
 - d) zajęć rewalidacyjnych.
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET),
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory dziecka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności i zdolności. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza zawierająca informacje w obszarach:
 - 1) fizycznym,
 - 2) emocjonalnym,
 - 3) społecznym,
 - 4) poznawczym.
3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola.
4. Wychowawca grupy przekazuje informację przewodniczącemu Zespołu do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca grupy informuje za zgodą rodziców/prawnych opiekunów wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. Po dokonanych ustaleniach Zespół do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi przedszkola.
7. Wychowawca współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola.
9. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Lider zespołu do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka wraz z wychowawcą grupy są odpowiedzialni za wszelkie działania związane z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
13. Przedszkole zapewnia odpowiednie - ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków - warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
14. Wychowankowi z niepełnosprawnością można odroczyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.

§ 11.

Organizacja kształcenia specjalnego.

1. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor przedszkola umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
3. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dziecko z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w niniejszym statucie przedszkola.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół na podstawie orzeczenia i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) opracowuje IPET na okres wskazany w orzeczeniu.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na okres zgodny z okresem, na który wydano orzeczenie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

1. Statut przedszkola określa kompetencje organów przedszkola, którymi są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów wymienionych ust. 1. działa zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

§ 13.

Dyrektor przedszkola:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych.
2. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą placówki zgodną z przepisami prawa.
6. Kształtuje twórczą atmosferę pracy, inspirowanie i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki.
7. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
8. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola.
9. Przekazuje informacje na temat prowadzonego nadzoru pedagogicznego Radzie Pedagogicznej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Kontroluje realizację podstawy programowej oraz przestrzegania statutu przedszkola i respektowanie praw dziecka przez wszystkich pracowników przedszkola.
11. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
12. Dyrektor podejmuje decyzje o:
 - 1) powołaniu Komisji Rekrutacyjnej,
 - 2) przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - 3) skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
13. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz Radzie Pedagogicznej.
14. Koordynuje opiekę nad dziećmi, tworzy optymalne warunki do ich rozwoju.
15. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

16. Występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznaje nagrody i występuje o nagrody i odznaczenia dla pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ.
18. Koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
19. Współdziała z organizacjami związkowymi.
20. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
21. Właściwie prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
22. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej przedszkola.
23. Dopuszcza do realizacji programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
24. Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.
25. Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku przedszkola i placu zabaw.
26. Dbą o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
27. Dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
28. Opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
29. Ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami. Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
30. Prowadzi kontrolę zarządczą w jednostce.

§ 14.

Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej, a jej przewodniczącym jest dyrektor. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola: uchwała statut przedszkola,
 - 2) uchwała regulamin pracy rady pedagogicznej,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmuje uchwały dotyczące spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci sprawiających problemy wychowawcze,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia,
 - 2) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
 - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia stanowiska dyrektora,
 - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
4. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego lub w miarę potrzeb,
 - 2) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków,
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, są one podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 4) 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,
 - 5) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, a czas złożenia protokołu do podpisu wynosi 7 dni,
 - 6) nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro wychowanków, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników, informacje o dziecku mogą być udzielane tylko rodzicom / prawnym opiekunom dziecka i tylko przez nauczycieli,
 - 7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. (ze zmianami) o ochronie informacji niejawnych,
 - 8) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§ 15.

Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - 5) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 6) Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 16.

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Każdy nauczyciel i pracownik placówki jest zobowiązany zapoznać się z zarządzeniami dyrektora przedszkola oraz potwierdzić to własnym podpisem.
4. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola są umieszczane na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola, BIP i stronie internetowej.
5. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach ogólnych i poszczególnych oddziałów, poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń i za pośrednictwem komunikatorów społecznych.
6. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola są przechowywane zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6.30 do 16.30 (od poniedziałku do piątku)
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat - około 15- 20 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
7. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów organizuje naukę religii.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych.
9. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-8.00 i 13.00-16.30 w celu zapewnienia opieki poza godzinami realizacji podstawy programowej.
10. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
11. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
12. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
13. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
15. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych, w których dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dzieci w przedszkolu w każdym dniu.

§ 18.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu wychowanków,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje:
 - 1) z wykorzystaniem służbowych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem (komputer, tablet, telefon, internet, aplikacja Google, Classroom i Google Meet),
 - 2) za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
4. Jeśli dziecko i rodzice nie posiadają dostępu do internetu, nauczyciel telefonicznie przekazuje rodzicowi informacje o dostępnych materiałach, niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. Jeśli dziecko i rodzic nie posiadają dostępu do internetu, mogą odebrać z przedszkola materiały edukacyjne przygotowane w formie papierowej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania dzieci i rodziców o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Nauczyciel planuje tak zajęcia, aby łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Podczas zajęć czas pracy z monitorem ekranowym nie powinien przekraczać 30 minut.
8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia poprzez:
 - 1) sprawdzenie obecności dzieci podczas zajęć online,
 - 2) otrzymanie wykonanego przez dziecko zadania w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. W przypadku rodziców i dzieci, którzy nie mają dostępu do internetu, obecność potwierdzona jest przez zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonaniem zadań i przekazanie informacji zwrotnej w formie ustalonej przez nauczyciela.
10. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z uwzględnieniem zasad poszanowania sfery prywatności dziecka, rodziców.
11. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
12. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
 - 1) propozycje wykonywania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów,

- 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu,
 - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci,
 - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line, materiały powinny być udostępnione w rozsądnej ilości i odpowiednich odstępach czasowych.
13. Ważną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami. Formy kontaktu z rodzicami, które mają być pomocą, wsparcia ich działania, nauczyciel powinien ustalić bezpośrednio z rodzicami.

§ 19.

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

1. Dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola są objęte indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola, nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Liczbę godzin ustala organ prowadzący.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym rocznym przygotowaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, wniosek ten wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor przedszkola akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dziennik nauczania indywidualnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z dzieckiem określają odrębne przepisy.
12. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka opracowującego WOPFU, IPET,
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami, (włączanie w życie grupy),
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika nauczania indywidualnego.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami, dyrektor przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
14. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, w przypadku gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu przedszkola, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§ 20.

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela, który prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego zatwierdzonym przez dyrektora placówki.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela i przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego nauczyciela.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Szczegółowe przepisy znajdują się w odrębnym regulaminie wycieczek.

§ 21.

1. W godzinach poza realizacją podstawy programowej przedszkole organizuje:
 - 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój dziecka,
 - 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem,
 - 3) zajęcia muzyczne, plastyczne oraz teatralne rozwijające uzdolnienia dziecka,
 - 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój ruchowy dziecka,
 - 5) zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - 6) odpoczynek i posiłek (podwieczorek).

§ 22.

Odpłatność za przedszkole.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Pułtusk oraz rodziców / prawnych opiekunów.
2. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe są płatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego oraz Rady Rodziców.
3. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala w drodze uchwały Rada Miejska w Pułtusku.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek, które są przygotowywane w przedszkolnej kuchni.
5. Opłaty za wyżywienie rodzic/opiekun prawny uiszcza na numer rachunku bankowego placówki.
6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic określa we wniosku o przyjęcie do przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola.
7. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości organizacyjnych dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
8. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
9. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu oraz obniżenie miesięcznej opłaty za każdą godzinę po podstawie programowej.
10. Rodzice dzieci 6-letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nie wnoszą opłat za korzystaniu z opieki poza godzinami realizacji podstawy programowej, ponoszą koszty wyżywienia.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających 2 miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
12. Odpłatność za wyżywienie oraz godziny zadeklarowane poza realizację podstawy programowej należy wносить z góry do 10-tego każdego miesiąca na wskazane konto.

13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic jest zobowiązany złożyć pisemną rezygnację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
14. Wszyscy pracownicy przedszkola mają prawo do korzystania z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola i pokrywają w całości koszty „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

§ 23.

Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym kto wchodzi na teren przedszkola sprawują pracownicy przedszkola oraz prowadzona jest rejestracja obrazu (monitoring). Dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, wprowadzono szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola i terenem wokół przedszkola w postaci monitoringu i domofonu.
2. Budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, pomieszczeń, w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Po upływie trzech tygodni, uzyskane nagrania obrazu zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. Pomieszczenia objęte monitoringiem są oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.
8. Dyrektor przedszkola uzgadnia z organem prowadzącym odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować.
9. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
10. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
11. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
12. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
13. Instalacje grzewcze i elektryczne są chronione przed bezpośrednim dostępem dzieci.
14. Dyrektor zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu oraz opiekę pedagogiczną, pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych

przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowo jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - 3) w przedszkolu jest prowadzony rejestr wyjść grupowych dzieci,
 - 4) rejestr zawiera: datę, miejsce, godzinę wyjścia, cel, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
15. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – plac zabaw– nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
 16. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 17. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel przedszkola.
 18. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia dyrektora przedszkola.
 19. Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
 21. W czasie stanu epidemii, w której może być zagrożone zdrowie dzieci, przedszkole może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa Rady Ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) mogą zostać czasowo zawieszone lub odbywać się zdalnie, decyzję w tej sprawie podejmuje Minister Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeksu Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. W celu zastępowania dyrektora placówki w czasie jego nieobecności, organ prowadzący wyznacza spośród Rady Pedagogicznej przedszkola nauczyciela zastępującego dyrektora.

§ 26.

1. W przedszkolu oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor.
3. Dyrektor ustala pracownikom niepedagogicznym zakres obowiązków.
4. Liczba pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami przedszkola.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych przedszkola.
6. Każdy pracownik niepedagogiczny ma obowiązek zgłaszać:
 - 1) wychowawcy lub dyrektorowi nieprawidłowości w zachowaniu dzieci,
 - 2) dyrektorowi sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
7. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
8. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.

§ 27.

1. Do zadań wychowawcy grupy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród dzieci oraz pomiędzy dziećmi a innymi członkami społeczności przedszkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każde dziecko,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół przedszkolny,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania im wsparcia w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia grupy i przedszkola,
- 5) współpracuje z pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci.
3. Wychowawca grupy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych dzieci z programem wychowania przedszkolnego,
 - 2) diagnozę (dzieci 6-letnich/ obserwację dzieci 3,4,5- letnich) w zakresie obszarów: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego, dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 3) systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem specjalnym,
 - 4) formowanie preorientacji zawodowej, przeprowadzenie działań o charakterze wychowawczym podejmowanych przez wychowawcę grupy ukierunkowanych na zbliżenie dziecka do środowiska pracy,
 - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie dzieci do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie dzieci na zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) informowanie psychologa i dyrektora o nieusprawiedliwionych nieobecnościach dziecka,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć i konkursach,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) kształtowanie u dzieci poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość w grupie i w przedszkolu,
 - 13) kształtowanie właściwych zachowań u dzieci w przedszkolu i poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się dzieci – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z Zespołem do spraw oceny funkcjonalnej i wspomagania rozwoju dziecka i rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w przedszkolu i poza nim,
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji.
4. Zmiana wychowawcy grupy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy grupy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące dzieci w grupie rozstrzyga wychowawca grupy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę grupy kierowane są do dyrektora, którego

decyzja jest ostateczna.

§ 28.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dzieci, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) kształcić zgodnie z podstawą programową,
 - 2) realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) organizować proces nauczania,
 - 4) dokonywać wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych spośród dopuszczonych do użytku przedszkolnego,
 - 5) łączyć treści teoretyczne z praktyką,
 - 6) przeprowadzać diagnozę dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
 - 7) zapewnić bezpieczeństwo wychowanka w czasie zajęć oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
 - 8) kontrolować obecności dzieci na zajęciach,
 - 9) informować rodziców/opiekunów prawnych o wynikach przeprowadzonej diagnozy dwa razy w roku szkolnym (jesień, wiosna),
 - 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom dzieci,
 - 11) indywidualizować proces nauczania,
 - 12) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 13) troszczyć się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek przedszkola,
 - 14) wypełniać obowiązki wychowawcy grupy w przypadku powierzenia ich przez dyrektora,
 - 15) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizować przyjęte przez nią uchwały,
 - 16) wykonywać zadania wynikające z planu rozwoju placówki opracowane na dany rok szkolny,
 - 17) współdziałać z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów dziecka itp.
 - 18) uczestniczyć w zebraniach przedszkolnych zespołów,
 - 19) opracowywać i realizować - dla dziecka z orzeczeniem - IPET dostosowany do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniając treści podstawy programowej i programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 29.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola,
 - 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy i dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 3) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i organizacyjnych przedszkola,
 - 4) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących kształcącym się nauczycielom,
 - 6) otrzymywania, w przypadku odbywania stażu, pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela,
 - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego dyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że jest ono sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem służby lub dobrem publicznym.

§ 30.

1. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy pomoc wychowawcom grupy, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnych,
 - 5) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) aktywne uczestnictwo we wszystkich formach pracy przedszkola.

§ 31.

1. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - 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 oraz 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/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) pomoc dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w którego treści zawarto zalecenia dotyczące pomocy podczas zajęć dydaktycznych,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - 3) uczestnictwo w sporządzeniu dokumentacji,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) wsparcie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w wyborze metod pracy z dzieckiem niepełnosprawnym i niedostosowanymi społecznie,
 - 6) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i rodziców.

§ 33.

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

§ 34.

1. W przedszkolu zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) udział w posiedzeniach zespołu,
- d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- e) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI

§ 35.

Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach/ projektach pedagogicznych,
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- 4) odbierać dzieci w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola,
- 5) z wyprzedzeniem informować nauczyciela o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe,
- 9) interesować się sukcesami i trudnościami swojego dziecka,
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne,
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 13) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcy w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,

- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i komunikatorach społecznych,
- 15) informować telefonicznie lub osobiście wychowawcę grupy o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 36.

Formy współpracy z rodzicami / opiekunami prawnymi

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka, podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami/ opiekunami prawnymi i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
 - 3) podnoszenie wiedzy pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) uczestnictwo w spotkaniach szkoleniowych i konsultacyjnych prowadzonych przez specjalistów pracujących w placówce,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania grupowe (ogólne),
 - 4) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - 5) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - 6) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego przedszkole organizuje „Dni adaptacyjne” dla dzieci nowoprzyjętych. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem.

§ 37.

Informacje porządkowe dla rodziców.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30. Ewentualne spóźnienia lub nieobecności rodzice są obowiązani zgłosić wychowawcy grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać wychowawcy grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie przedszkola.
3. Do przedszkola nie można przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych z podwyższoną temperaturą, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

§ 38.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny zadeklarowanej we Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic /opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymował/a przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami / opiekunami prawnymi.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do godz. 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, ręcznik papierowy, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (za wyjątkiem ustalonych dni w tygodniu). Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 40.

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej pomocy specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób dorosłych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 41.

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

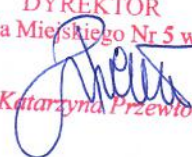
1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad dwa miesiące,
 - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy okresu płatniczego,
 - 3) utajnienia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
8. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.
3. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz przez udostępnienie go do wglądu w sekretariacie przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2023 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2023/2024 z dnia 12 września 2023 r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5 stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Przedszkola.

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Pułtusk

mgr Katarzyna Przewłocka