S T A T U T
PRZEDSZKOLA

W RYTWIANACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przedszkole w Rytwianach jest przedszkolem publicznym, zwane dalej „Przedszkolem" jest jednostką oświatową obejmującą wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 2. Przedszkole działa na podstawie:
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań między organami Przedszkola, określają ich kompetencje, a także regulują zasady współdziałania;
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

§ 3. 1. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rytwianach przy ul. Szkolnej 9/1.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Rytwiany, która ma siedzibę w budynku Urzędu Gminy w Rytwianach przy ul. Staszowskiej 15.
3. Organ prowadzący wykonuje swoje funkcje i zadania poprzez Wójta Gminy Rytwiany z siedzibą przy ul. Staszowskiej 15, 28-236 Rytwiany.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą przy alei IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

§ 4. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
7. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

II. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 5. 1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Radę Gminy Rytwiany na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie „podstawy programowej" wychowania przedszkolnego i wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

3. Przedszkole pracuje w godzinach od godz. 6.30 do 15.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Przerwa w pracy przedszkola trwa 1 miesiąc w roku szkolnym, ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
5. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały 5-cio godzinne.
6. Przedszkole należy do sieci placówek promujących zdrowie.

§ 6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
1) Gminę Rytwiany;
2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 7. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad 5h dziennie ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rytwiany.
1) Gmina przekazuje dotację celową, którą wykorzystuje się na dofinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań w zakresie wychowania przedszkolnego;
2) Ustala się opłaty w wysokości 1 złotych za każdą rozpoczętą godzinę ponad ustalony przez organ prowadzący bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki;
3) Rodzice nie uiszczają dodatkowej opłaty za zajęcia dodatkowe; wszystkie zajęcia prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki będą prowadzone w ramach tej opłaty podstawowej.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zgodnie z zasadami wynikającymi z aktualnej Uchwały Rady Gminy Rytwiany.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
1) rodzice lub opiekunowie ponoszą koszty całodziennego wyżywienia dziecka (koszty surowca);
2) stawka dzienna ustalona jest na cały miesiąc wg cen produktów wykorzystanych do sporządzania posiłków;
3) opłaty za wyżywienie pobierane są w zależności od ilości dni pobytu dziecka w Przedszkolu;
4) w przypadku niepłacenia lub płacenia nie terminowego za uczęszczanie dziecka do przedszkola, należności będą ściągane przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. Do głównych zadań przedszkola należą:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
15) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
17) 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;
18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3a. W każdym z wymienionych w ust. 3 pkt 1 obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Realizując powyższe zadania przedszkole:
1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;
2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
6) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
7) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli oraz uczuć;
8) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
9) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
10) na wniosek rodziców organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
11) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez: otwarcie na organizację wychowania integracyjnego;
12) zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodziców.
5. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:
1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w jednostce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;

2) wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz uwzględnieniem warunków społeczno-kulturowych i przyrodniczych;
3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4) pobieranie nauki religii, jeśli rodzice wyrażają takie życzenie;
5) zapewnienie dzieciom innego wyznania w czasie przeznaczonym na naukę religii, opieki nauczyciela przedszkola;
6) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
7) pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub inną specjalistyczną dotyczącą m.in. przyspieszenia obowiązku szkolnego, dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka, kwalifikowanie do grup terapeutycznych ze względu na przejawy nadpobudliwości, agresji, lęku, zaburzeń mowy;
8) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
9) warunki bhp i p.poż. przewidziane odrębnymi przepisami.
6. Jednostka funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to by osiągnęło dojrzałość szkolną.
7. Jednostka realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
9. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 8a. 1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) tworzenie tradycji przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające

ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

§ 9. 1. Działalność wychowawczo – dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej.
2. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz do potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.
3a. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
4. Wychowankowie przebywają codziennie na powietrzu w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.
5. Nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze – 10^0 C.
6. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić liczbę dzieci przed wyruszeniem na spacer, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w zeszycie wyjść z dziećmi.
10. Obowiązkiem nauczyciela organizującego wycieczkę autokarową jest wypełnienie Karty Wycieczki i zatwierdzenie jej przez Dyrektora Przedszkola na dwa dni przed planowanym wyjazdem.
11. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
12. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
13. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych, przedszkole prowadzi systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego wśród dzieci.
14. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

§ 10. 1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej polegają na:
1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane są do grupy wiekowej dziecka i do celów przedszkola;
2) uwzględnieniu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspokajaniu jego potrzeb oraz aktywności, pogłębianiu jego zainteresowań i możliwości;
3) realizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
4) docenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt;
5) prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzaniu odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej przed Dyrektorem Przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.
3. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to by je oceniać;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
4) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
5) prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny, nie ingerujący w zachowanie dziecka;
6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
8) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
9) prowadzenie dokumentacji z przebiegu tych obserwacji;
10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
11) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
4. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystywana w trakcie rozmów z rodzicami.

5. Nauczyciele wydają rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Do zadań nauczycieli należy również:
1) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka realizowanego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
2) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
3) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

§ 11. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:
1) wszelkie rodzaje zajęć prowadzone są w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad grupą dzieci;
2) za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy od momentu przybycia dziecka do przedszkola aż do momentu jego opuszczenia;
3) każda grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi i zapewnia się pomoc nauczyciela;
4) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc woźną lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
5) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna, rodzic lub inny kompetentny pracownik przedszkola);
6) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami.
3. O chorobie dziecka rodzice zostają powiadomieni telefonicznie przez nauczyciela oraz są zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie. Jeżeli nie będzie możliwości powiadomienia rodziców, dyrektor wzywa do chorego dziecka pogotowie ratunkowe.
4. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych leków-antybiotyków, środków przeciw - bólowych przyniesionych przez rodziców, które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
5. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
6. Po zakończonym leczeniu choroby zakaźnej rodzice przynoszą zaświadczenie od lekarza świadczące o stanie zdrowia dziecka.

7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką Przedszkola jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu Dyrektora Przedszkola.
8. Dyrektor o zdarzeniu informuje rodziców w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską.

§ 12. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.
3. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić osobiście lub za pośrednictwem woźnej, kto wybrał dziecko.
5. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci dyżur w szatni pełni pomoc nauczyciela.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko powinno być odprowadzone przez rodziców lub pomoc nauczyciela.
7. Podczas rozchodzenia się dzieci woźna ma obowiązek sprawdzenia kto odbiera dziecko (rodzice lub upoważniona osoba). Żadne z dzieci nie może opuścić budynku przedszkola bez wiedzy odpowiedzialnych pracowników, z kim i kiedy odchodzi.
8. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby przyprowadzające i odprowadzające lub opiekunowie w czasie przywozu i odwozu dzieci do domu.
9. W czasie zajęć dodatkowych typu: języki obce nowożytne, rytmika, gimnastyka korekcyjna, taniec opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danym oddziale w ramach godzin ponadwymiarowych. W przypadku niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów, przy czym liczba dzieci w oddziale łączonym nie może przekroczyć 25.
11. Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych albo losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, przedszkole może udzielić pomocy w postaci:
1) poinformowania i skierowania przez Dyrektora Przedszkola do ośrodka pomocy społecznej;
2) zwolnienia przez dyrektora oraz Radę Rodziców z całości lub części opłat wewnętrznych i ubezpieczeniowych.

III. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§12a. 1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1) diagnozowanie środowiska dzieci;
2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest zorganizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
2) indywidualnie z dzieckiem.
5. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecka objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 12b. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami dzieci,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) rodziców dziecka,
2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu

wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowej
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) rodziców dziecka;
2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
3) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
4) pielęgniarki;
5) pomocy nauczyciela;
6) pracownika socjalnego;
7) asystenta rodziny;
8) kuratora sądowego;
9) dyrektora;
10) organizacji działających na rzecz rodziny i dzieci.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13. 1.Organami przedszkola są:
1) Dyrektor przedszkola
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w przedszkolu określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
3. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku

poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.
4. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 14. 1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor Przedszkola, powołany w drodze konkursu.
2. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
1) kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy przedszkola,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
d) (uchylony)
3) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie w której dziecko mieszka o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania do szkoły,
4) organizuje działalność opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
7) jest zobowiązany do organizowania dla pracowników jednostki różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący,
9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
10) może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący,

11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie,
12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola,
13) współpracuje z pozostałymi organami Przedszkola oraz instytucjami i organizacjami wspomagającymi działalność Przedszkola,
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
15) powiadamia organ prowadzący (dotujący przedszkole) o przyjęciu dzieci z gmin sąsiednich,
16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
18) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, innowacyjna, opiekuńcza, rozszerzanie i wzbogacanie form,
19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
20) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
21) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Decyzji Dyrektora wymagają w szczególności następujące sprawy:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Przedszkola,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
3) skreślenia z listy wychowanka w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor.
5. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W zawiadomieniu o posiedzeniu rady, dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami jednostki.
7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminem i harmonogramem.
11. Do zadań Rady Pedagogicznej należą m.in.:
1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych
2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
3) planowanie współpracy z rodzicami (zajęcia otwarte, uroczystości i inne).
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
1) opracowania i zatwierdzenia statutu przedszkola,
2) regulaminu Rady Pedagogicznej,
3) zmian w zestawie programów na wniosek nauczyciela,
4) programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
5) zatwierdzenia planów przedszkola,
6) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7) skreślenia dziecka z listy wychowanków;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) powierzenie stanowiska dyrektora,
2) przedłużenie powierzenia stanowiska kierowniczego na następne lata,

3) wnioski w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pracę Dyrektora do dokonania oceny jego pracy,
4) projekt planu finansowego,
5) organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym,
6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo –wychowawczych.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:
1) do zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy Przedszkola,
2) wniesienia punktu do porządku obrad Rady,
3) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej Przedszkola,
4) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania jednostki,
5) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela,
6) wyznaczenia przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze jednostki,
2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
3) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę pracy,
4) składać przed Radą sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,
5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
6) zachować tajemnicę służbową i nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także pracowników przedszkola.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17a. 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.
18. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola.
19. Dyrektor jednostki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
21. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
22. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów (segregator), która może być udostępniona tylko na terenie jednostki – do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę.

23. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 14 dni i wpisany do księgi protokołów.
24. Protokół zebrania podpisuje Przewodniczący i protokolant oraz członkowie Rady.
25. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
26. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

RADA RODZICÓW

§ 16. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz- przedszkolną, której celem jest:
1) zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej,
2) prezentowanie wobec dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola,
3) współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców,
4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego oraz udzielenie pomocy materialnej na rzecz Przedszkola.
5. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, adresowanych do Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej, bądź do organów nadzorujących Przedszkole i samych rodziców.
6. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem jednostki - Dyrektor zawiesza ich wykonanie.
7. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
8. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
9. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
11. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, powoływane na zasadach określonych w Regulaminie.
12. Prezydium liczy co najmniej 7 osób.
13. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok od 1 września do 30 września roku następnego. Nowi członkowie wybierani są zgodnie z uchwalonym Regulaminem Rady Rodziców.
14. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym.
15. Wybory do prezydium Rady Rodziców i uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym – szczegóły określone w regulaminie Rady Rodziców.
16. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
2) ustala szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
3) opiniuje Statut Przedszkola,
4) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy,
5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
6) występuje do Dyrektora i innych organów przedszkola; organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
7) upoważnia przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

§ 17. 1. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to:
1) zebrania rodziców organizowane minimum jeden raz w ciągu roku szkolnego,
2) zebrania grupowe,
3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami,
4) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych,
5) udział rodziców w zajęciach otwartych,
6) zaproszenie Dyrektora Przedszkola lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców,
7) udział zaproszonego Przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
8) dyżury rodziców w czasie imprez i wycieczek przedszkolnych.

§ 18. 1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:
1) organy Przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania się o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają niezbędnych wyjaśnień i wskazówek,
2) w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań,
3) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami,
4) spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie,
5) w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli- Dyrektor Przedszkola; w stosunku do Dyrektora – organ sprawujący nadzór nad Przedszkolem lub organ prowadzący Przedszkole; w stosunku do Rady Rodziców –Przewodniczący Rady, Dyrektor, Rada Pedagogiczna.

V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 19. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
3. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.

§ 20 . 1. Każdy oddział jest powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
3. Dobór nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Dyrektor Przedszkola może również uwzględnić postulaty rodziców.

§ 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy.

§ 22. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Organizację działalności eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy. Działalność innowacyjna jest integralną częścią nauczania.
4. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, które stanowić będą zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. W realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele mogą korzystać z programów autorskich opracowanych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 23. 1. Nauczyciele Przedszkola opracowują miesięczne plany pracy lub dwutygodniowe w oparciu o zatwierdzony zestaw programów oraz koncepcję pracy przedszkola.
2. Plany powinny obejmować zadania zawarte w programie oraz określać formy i metody pracy uwzględniające potrzeby i możliwości wychowanków.

§ 24. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. 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.

§ 24a. 1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. np. remontu na terenie przedszkola, klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3) temperatura w pomieszczeniach do zajęć nie przekracza 18°C;
4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Przedszkola wdraża jeden z wariantów kształcenia:
1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania przedszkola i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
6. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędna do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 24aa 1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:
1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
2. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

§ 24b. 1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
2) czas trwania porozumienia;
3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;

5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 24c. 1. Przedszkole może prowadzić działalność eksperymentalną, uwzględniającą możliwość wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Organizacja eksperymentu pedagogicznego może dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.
3. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji eksperymentu.
4. Przedszkole może prowadzić w każdym czasie działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 24d. 1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu mogą mieć formę:
1) zajęcia dydaktycznego;
2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
3) wycieczki edukacyjne myślę, że nie będziemy cytować całego rozporządzenia

§ 24e. 1. Przedszkole współpracuje z uczelniami wyższymi umożliwiając na terenie jednostki odbycie bezpłatnych praktyk studenckich.
2. Praktyki odbywają się na podstawie podpisanego z uczelnią Porozumienia w sprawie organizacji i prowadzenia studenckich praktyk zawodowych.

§ 25. 1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
1) sale zajęć z wyposażeniem;
2) ogród – plac zabaw;

3) szatnię dziecięcą;
4) kuchnię wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem;
5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. (uchylony)

§ 26. 1. W przedszkolu na wniosek rodziców mogą być zorganizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od rodziców. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zajęcia odbywają się w wydzielonych pomieszczeniach oraz według następujących zasad:
1) na zajęcia logopedyczne uczęszczają dzieci skierowane przez wychowawców poszczególnych oddziałów;
2) nauczyciele zajęć dodatkowych odbierają dzieci z grupy, a po skończeniu zajęć zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielowi grupy;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat do 15 min., 5-6 lat do. 30 min.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony dla funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28. 1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) rzetelna realizacja zadań statutowych,
2) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńcza, wychowawcza, dydaktyczna,
3) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,
6) współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu jednolitego oddziaływania domu i przedszkola,
7) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
8) codzienne sumienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,

9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami,
10) doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych,
11) współtworzenie dobrej atmosfery pracy w przedszkolu,
12) przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
13) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
14) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
15) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
16) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat jego rozwoju i zachowania.
1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.
3. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy:
1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków,
3) dokumentowanie zajęć,
4) informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
5) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.,
6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
7) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za: życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.
8) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
6. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
7. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 28a. Do obowiązków psychologa i pedagoga należy:
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 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.

§ 28b. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
d) określaniu 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 dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 28c. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:
1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Do obowiązków intendenta należy:
1) dokonywanie systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe, gospodarcze oraz odzież ochronną dla pracowników,
2) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad żywieniem w przedszkolu oraz przygotowaniem posiłków, dbanie o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,
3) sporządzanie raportów żywieniowych
4) opracowywanie jadłospisów oraz podawanie ich treści do wiadomości rodziców,

5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej przy wykonywaniu obowiązków intendenta,
7) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., regulaminu pracy,
8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola,
9) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników oraz kartoteki wyposażenia w odzież ochronną,
10) rejestrowanie przychodzącej korespondencji.

§ 30. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
1) utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach,
2) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP oraz ppoż.,
3) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb,
4) pełnienie dyżuru w szatni podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci, ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo,
5) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
6) przygotowanie sali do posiłków oraz rozdanie posiłków dzieciom zgodne z normami żywieniowymi,
7) uporządkowanie sali po posiłkach,
8) wykonywanie poleceń nauczycieli,
9) uczestniczenie w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc,
10) wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
11) przestrzeganie taktownego, kulturalnego zachowania wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
12) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,
13) przełożony służbowy może zlecić wykonanie innej pracy niż określona w niniejszym przydziale, jeśli mieści się ona w ustalonym czasie pracy. Dyrektor może także zlecić dodatkowe zadania w godzinach nadliczbowych.

§ 31. Do obowiązków kucharki należy:
1) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami zalecanymi przez sanepid,
2) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP, ppoż.,
3) punktualne przyrządzanie posiłków w sposób zgodny z normami oraz zasadami higieny,
4) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,
5) kwitowanie pobranych z magazynu produktów oraz dbanie o racjonalne i oszczędne ich zużycie,
6) wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi,
7) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego, dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
8) przestrzeganie zasad taktownego, kulturalnego zachowania wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
9) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,

10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora

§ 32. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
1) pomaganie w przyrządzaniu posiłków oraz w pracach kuchennych,
2) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń kuchennych i dbanie o sprzęt,
3) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP, ppoż.,
4) należyte zmywanie i wyparzanie naczyń kuchennych po posiłkach,
5) wykonywanie czynności pomocniczych w procesie przygotowania i przyrządzania posiłków,
6) wykonywanie poleceń kucharki w zakresie gospodarki żywieniowej,
7) utrzymywanie w stanie używalności naczyń i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń kuchennych,
8) przestrzeganie zasad taktownego, kulturalnego zachowania wobec dzieci, rodziców i współpracowników,
9) wspólnie z innymi pracownikami Przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę w pracy,
10) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 33. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – do 6 lat oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami nie dłużej niż do 9 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia
2. Przyjmowanie do przedszkola dzieci spoza Gminy Rytwiany może nastąpić po uprzednim zawarciu porozumienia w tej sprawie – między organami wykonawczymi gmin – dotyczącego refundacji kosztów pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dopuszcza się możliwość pokrycia pełnych kosztów utrzymania dziecka przez rodziców.
4. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy Rytwiany i nie spełnieniu warunków opisanych w § 33 pkt. 2 następuje skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 34. 1. Zapisy dzieci do przedszkola mogą odbywać się w wersji papierowej.
2. Rekrutacji dziecka do przedszkola dokonuje się rokrocznie.
3. Dzieci rekrutowane są na wolne miejsca, których liczbę ogłasza dyrektor przedszkola przed rozpoczęciem naboru.
4. Dyrektor przyjmuje Karty zgłoszenia dzieci do przedszkola.
5. Kartę zapisu i Kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej lub w przedszkolu.
6. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w terminie podanym przez Dyrektora Przedszkola.
7. Szczegóły dotyczące naboru dzieci ogłaszane są na stronach internetowych i na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

§ 35. Zasady rekrutacji do przedszkola na dany rok szkolny określa Regulamin Rekrutacji.

§ 35a. 1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
2. Przedszkole może organizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne:
1) w miejscu pobytu dziecka, a także z grupą wychowawczą w przedszkolu lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola;
2) indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania;
3) dziecko objęte indywidualnym nauczaniem lub wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola;
4) w indywidualnym wychowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
5) tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4-6 godzin i realizuje się go co najmniej w ciągu dwóch dni;
6) w przedszkolu nauczanie indywidualne następuje za zgodą organu prowadzącego jednostkę.
3. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor Przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne, którego szczegółowe zasady określone są w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 36b. 1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§36. 1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając:
1) zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego;
2) poszanowanie jego tożsamości, prywatności i godności;
3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
7) badania i eksperymentowania;
8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
12) nagradzania wysiłku;
13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
17) nauki regulowania własnych potrzeb;
18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3) przestrzegania higieny osobistej;
4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
5) pełnienie dyżurów;
6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
3) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice lub opiekunowie na początku roku szkolnego.

§ 37. 1. Rodzice dzieci 6-letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

Brak odzewu ze strony rodziców lub opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły z obwodu, do którego dziecko należy.
2. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków, gdy:
1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole,
3) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września,
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora.

VIII. RODZICE

§ 38. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
5) przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
8) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
9) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno – wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywane stałego kontaktu z nauczycielami bądź Dyrektorem Przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku,
10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
11) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel w pierwszej kolejności próbuje skontaktować się z prawnymi opiekunami dziecka następnie, jeżeli nie uzyska kontaktu, zobowiązany jest powiadomić o fakcie Dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania (powiadomienie Policyjnej Izby Dziecka).

§ 39. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy i współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Rodzice mają prawo do:
1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
2) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola,
6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
7) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
8) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich w trybie odrębnych przepisów.
9) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu, uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
10) znajomości jadłospisu na dany dzień,
11) proponowania rodzaju zajęć dodatkowych,

3. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

§ 40. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli.
2. Na początku każdego roku szkolnego jest organizowane ogólne zebranie z wszystkimi rodzicami.

§ 41. 1. Formy współpracy z rodzicami:
1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
2) zebrania ogólne i grupowe,
3) kąciki dla rodziców,
4) zajęcia otwarte,
5) wspólne uroczystości, imprezy, festyny, pikniki,
6) ankiety,
7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

IX. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 42. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określa Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. finansach publicznych.

§ 43. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

IX. CEREMONIAŁ

§ 43a. 1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
1) święto niepodległości;
2) święto flagi;
3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 1. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi Przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkolanie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
3. Tekst Statutu udostępniany jest wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola, na ich wniosek.

§ 45. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 46. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

§ 47. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, jednocześnie traci moc Statut dotychczas obowiązujący.

Rytwiany, 17 maja 2023r.

DYREKTOR

mgr Tadeusz Opala