

Statut Przedszkola Publicznego w Przybysławicach

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała nr XXVII/22/2021 Rady Gminy Zielonki z dnia 29.04.2021 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1378).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 2215 i z 2021 poz. 4).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).

- 12.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
- 13.** Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa przedszkola	5
Rozdział 2 Informacje ogólne o przedszkolu	5
Rozdział 3 Misja przedszkola	7
Rozdział 4 Cele i zadania przedszkola.....	10
Rozdział 5 Sposoby realizacji zadań przedszkola	14
Rozdział 6 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	19
Rozdział 7 Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	30
Rozdział 8 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	38
Rozdział 9 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.....	48
Rozdział 10 Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim	51
Rozdział 11 Organy przedszkola i ich kompetencje	52
Rozdział 12 Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu	53
Rozdział 13 Odpłatność za przedszkole.....	60
Rozdział 14 Organizacja przedszkola.....	63
Rozdział 15 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	64
Rozdział 16 Wychowankowie przedszkola	71
Rozdział 17 Rodzice	74
Rozdział 18 Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu.....	81
Rozdział 19 Przepisy końcowe.....	83

Rozdział 1

Nazwa przedszkola

§1.1 Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Przybysławicach.

2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2

Informacje ogólne o przedszkolu

§2.1 Przedszkole Publiczne w Przybysławicach, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z Rozporządzeniem MEN oraz zarządzeniami Wójta Gminy Zielonki;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Przybysławicach przy ulicy Krakowskiej 107.

3. Adres przedszkola: ul. Krakowska 107, 32-088 Przybysławice.

4. Przedszkole Publiczne w Przybysławicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybysławicach.

5. Przedszkole Publiczne w Przybysławicach prowadzi oddziały ogólnodostępne.

6. W przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Zielonki.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
9. Przedszkole prowadzi:
 - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością w wieku 3-9 lat;
 - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez Gminę Zielonki oraz rodziców / prawnych opiekunów w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
12. Obsługa administracyjna, finansowa i techniczna przedszkola jest wykonywana przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Zielonkach.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci zawierają pisemną umowę na pobyt dziecka w jednostce na dany rok szkolny.
14. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
15. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Zielonki.
16. Rodzicom / prawnym opiekunom przysługuje dzienny odpis kosztów z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu.

17. W przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 3

Misja Przedszkola Publicznego w Przybysławicach:

„Wszystkiego, co naprawdę trzeba wiedzieć o tym, jak żyć, co robić i jak postępować, nauczyłem się w przedszkolu...”

Robert Fulghum

1. Działalność przedszkola ukierunkowana jest przede wszystkim na wszechstronny, harmonijny rozwój dziecka, zgodny z jego zainteresowaniami, możliwościami i potrzebami. Pragniemy wychować samodzielnego, kreatywnego, zmotywowanego do działania młodego człowieka o zintegrowanej osobowości. Każdy przedszkolak traktowany będzie indywidualnie i podmiotowo. Zwrócimy przy tym uwagę na umiejętność współdziałania w grupie, postawę szacunku, otwartości i tolerancji w stosunku do innych, dbania o bezpieczeństwo i dobrą atmosferę. Będziemy kształtować postawy prozdrowotne, prospołeczne i proekologiczne. Chcemy, aby dzieci miały równe szanse w podjęciu nauki na dalszym etapie kształcenia, zatem nasze działania oparte będą na czterech filarach edukacji:

- 1) uczyć się, aby wiedzieć;
- 2) uczyć się, aby działać;
- 3) uczyć się, aby żyć wspólnie;
- 4) uczyć się, aby być.

2. Działania ukierunkowane na dziecko:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo;
- 3) szanowanie odrębności każdego dziecka i uwzględnianie w pracy opiekuńczo-wychowawczej jego indywidualnych potrzeb;
- 4) kształtowanie u dzieci umiejętności współpracy, postawy szacunku i zdolności odróżniania dobra od zła;
- 5) rozwijanie zainteresowań i przygotowywanie do dalszych etapów edukacyjnych;
- 6) zachęcanie do aktywności, kreatywności, twórczości;
- 7) stymulowanie ciekawości poznawczej;
- 8) kształtowanie odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach w zależności od możliwości rozwojowych dziecka;
- 9) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne we właściwych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
- 11) troska o zdrowie i sprawność fizyczną;
- 12) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego;
- 13) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 14) udział w wydarzeniach artystycznych, kulturalnych, sportowych, ważnych dla społeczności lokalnej i przedszkolnej;
- 15) rozwijanie u dzieci samodzielności i kształtowanie umiejętności praktycznych potrzebnych w codziennym życiu.

3. Działania ukierunkowane na rodziców:

- 1) ujednolicenie działań wychowawczo-edukacyjnych;
- 2) wspieranie dziecka, docenianie starań, wiedza o jego mocnych i słabych stronach;
- 3) pomoc dziecku w rozwiązywaniu trudności;
- 4) wskazywanie zagrożeń, na które narażone są dzieci oraz zapobieganie im;
- 5) wzbogacanie wiedzy z zakresu zdrowego stylu życia;
- 6) ukazywanie pozytywnych wzorców zachowań;
- 7) zachęcanie do współpracy i aktywnego udziału w życiu społeczności przedszkolnej.

4. Działania ukierunkowane na nauczycieli:

- 1) rozwijanie kompetencji zawodowych;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 3) współpraca z rodzicami, pracownikami przedszkola, specjalistami;
- 4) wykorzystywanie nowatorskich metod i form pracy;
- 5) korzystanie z ciekawych pomocy dydaktycznych i technologii TIK.

5. Wizja absolwenta przedszkola:

- 1) ma pozytywny obraz samego siebie i poczucie własnej wartości;
- 2) jest komunikatywny, aktywny, pracowity, kreatywny i samodzielny;
- 3) zachowuje się kulturalnie, przestrzega zawartych umów grupowych;
- 4) stara się współdziałać w zespole;
- 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo;
- 6) szanuje środowisko przyrodnicze;
- 7) jest chętny do podejmowania nowych wyzwań, zaangażowany w działanie.

Rozdział 4

Cele i zadania przedszkola

§3.1 Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwi 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.
2. Cel wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 4 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizyczny, społeczny, poznawczy i emocjonalny.

§4 Zadania przedszkola.

1. Do zadań Przedszkola Publicznego w Przybysławicach 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 własnej wartości i indywidualności 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 bądź języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
- 18) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną

z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1378) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 20) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 21) 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;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

- 25) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.
 2. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział 5

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§5.1 Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

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. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§6 Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy przynajmniej przez jednego z wychowawców.

§7 Przedszkole wydaje rodzicom / prawnym opiekunom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje 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 dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§8 Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §5 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie przez nauczycieli miesięcznych planów pracy, które uwzględnią równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 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 pomieszczeń należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

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

§9 Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

4) promocję zdrowia, zasad właściwego odżywiania.

§10 Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:

a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami / prawnymi opiekunami,

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami / prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowaną przez psychologa przedszkolnego,

d) udzielanie niezbędnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,

e) współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

g) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,

h) opiekę nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych bądź losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie wychowankom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną określoną w Rozdziale 6,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - d) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
 - f) indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7 statutu przedszkola.

Rozdział 6

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§11 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub emocjonalno-społecznym dla dzieci niedostosowanych społecznie bądź zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności dziecka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice / prawni opiekunowie dziecka;
- 2) dyrektor;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowankiem oraz zatrudnieni w przedszkolu specjaliści;
- 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 5) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela;

- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie przedszkola.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) psycholog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny,
 - d) pedagog specjalny;
- 3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§12 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka 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;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) porad i konsultacji.

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 stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka.

3. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:

- 1) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez psychologa w godzinach podanych na drzwiach gabinetu psychologa;

- 5) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy okres, umieszczonym na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca grupy;
- 6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z psychologiem.

4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§13 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dziecka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach,

szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Rozdziale 7 statutu przedszkola;

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

2. Nauczyciele pracujący z grupą wychowawczą prowadzą wnikliwą 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 / zdolności lub zaburzenia. Na podstawie wyników obserwacji formułowana jest diagnoza interdyscyplinarna zawierająca informacje w zakresach:

- 1) społecznym (przedstawienie środowiska rodzinnego i szkolnego dziecka);
- 2) medycznym (ogólny rozwój fizyczny dziecka, stan jego zdrowia);

- 3) psychologicznym (ocena poziomu rozwoju funkcji intelektualnych, stanu psychicznego, procesów emocjonalno-motywacyjnych, ocena osobowości dziecka);
- 4) pedagogicznym (ocena poziomu wiadomości i umiejętności szkolnych, charakterystyka trudności w uczeniu się).

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora.

4. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z daną grupą.

5. Wychowawca grupy informuje rodziców / prawnych opiekunów wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem / prawnym opiekunem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy wychowankowi zorganizować inną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie wychowawczej.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w grupie w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 8 współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica / prawnego opiekuna w formie pisemnej. Rodzic / prawny opiekun własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic / prawny opiekun ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca grupy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w przedszkolu ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania dziecka.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, dyrektor

za zgodą rodziców / prawnych opiekunów występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.

§14 Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica / prawnego opiekuna.

§15 Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
2. O objęciu wychowanka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor na wniosek rodziców / prawnych opiekunów lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§16 W przedszkolu zatrudniony jest psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§17 Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§18 Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Specjalistyczna Poradnia

Pedagogiczno-Psychologiczna Powiatu Krakowskiego w Krakowie na zasadach określonych w zawartym pomiędzy stronami porozumieniu.

§19 Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§20 Organizowane w przedszkolu konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§21 Indywidualizacja pracy z dziećmi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.

§22.1 Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 5.

2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 4.

3. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dzieci, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
4. Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 10.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział 7

Organizacja nauczania, wychowania i opieki wychowankom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§23.1 W przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci z niepełnosprawnością, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do zajęć i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§24.1 Wychowankowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres wychowania przedszkolnego do 9 roku życia.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego dziecku z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 27 statutu oraz zgody rodziców / prawnych opiekunów.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Wniosek o przedłużenie wychowania przedszkolnego składają rodzice w formie pisemnej do dyrektora, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu pobytu dziecka w przedszkolu podejmuje dyrektor nie później niż do końca lutego w ostatnim roku szkolnym.
6. Przedłużenie nauki dziecku z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadku:
 - 1) braków, spowodowanych dysfunkcjami, w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej wychowania przedszkolnego, utrudniających podjęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 2) psychofizycznej i / lub społeczno-emocjonalnej niegotowości wychowanka do pójścia do szkoły.

7. Przedszkole zapewnia wychowankom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do zajęć oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 4) zajęcia specjalistyczne – stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych przedszkola;
- 5) zajęcia rewalidacyjne – stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Dziecku z niepełnosprawnością przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na dziecko.

9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych to 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

11. W przedszkolu dla dzieci o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków z niepełnosprawnością w zakresie:
 - a) korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne),

- b) korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia specjalistyczne: terapia pedagogiczna i opieka psychologiczna,
 - d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla dzieci niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§25.1 W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z wychowankami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Dziecko z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w przedszkolu w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 6 statutu przedszkola.

§26.1 W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym bądź zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców / prawnych opiekunów dziecka – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w przedszkolu, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych dziecka, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców / prawnych opiekunów nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej zespół, na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wraz z określeniem metod i formy pracy z dzieckiem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, z tym że w przypadku:
 - a) dziecka z niepełnosprawnością – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

- b) dziecka niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców / prawnych opiekunów dziecka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi lub innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami / prawnymi opiekunami w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o terminie posiedzenia zespołu na piśmie.

10. Rodzice / prawni opiekunowie otrzymują kopię programu oraz kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
11. W przypadku nieobecności rodziców / prawnych opiekunów na posiedzeniu Zespołu Wspierającego są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju dziecka, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§27.1 W przedszkolu może być utworzony Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2017 r., poz. 1635).

Rozdział 8

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

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

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania wychowanka w przedszkolu;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się wychowanka; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować

wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;

- 8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z dzieckiem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w grupie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom / prawnym opiekunom postępów dziecka oraz efektywności świadczonej pomocy.

§29 Obowiązki wychowawcy grupy w zakresie wspierania wychowanków.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w grupie wychowawczej do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych dzieci;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami / prawnymi opiekunami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinie, dokumentacja medyczna udostępniona przez rodziców / prawnych opiekunów itp.), analizowania wytworów dziecka; może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia w grupie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – złożenie wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w przedszkolu;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców / prawnych opiekunów o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców / prawnych opiekunów przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor lub upoważniona przez niego osoba; w przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i obecności dziecka na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców / prawnych opiekunów i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach dziecka;
- 9) angażowanie rodziców / prawnych opiekunów w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zapisami w statucie przedszkola;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla dzieci z orzeczeniami;

- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku, punktualności, prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) dzieci w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na te, które mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z nauczycielami i rodzicami / prawnymi opiekunami przyczyn niepowodzeń dziecka w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem do przedszkola, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć przedszkolnych;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wspólnych imprez i wycieczek;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom;

- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek rodzicom / prawnym opiekunom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów przedszkola i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§30 Zadania i obowiązki psychologa.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu / oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza nim;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 9) pomoc rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców / prawnych opiekunów oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości wychowanków w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny i dziecka;
- 14) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o wychowankach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na drzwiach gabinetu psychologa umieszcza się godziny dyżuru psychologa.

Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej przedszkola.

§31 Zadania i obowiązki logopedy.

1. 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 dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego i pedagoga specjalnego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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 dziecku 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 u dzieci, we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;
- 6) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
- 7) pomoc rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
- 3) współpraca z wychowawcami grup, nauczycielami i innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań mających na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;

- b) poznawania 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;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy, określaniu potrzeb dzieci oraz ich mocnych stron;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom / prawnym opiekunom, nauczycielom;
 - 6) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny, w tym np. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami z terenu Gminy Zielonki,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§33.1 Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony – wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Dyrektor, po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców / prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia wychowanka w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami, dyrektor 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.

15. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice / prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie wychowanka do przedszkola.

16. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców / prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola. Dyrektor w przypadku zakończenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 10

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

§34.1 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, jego możliwości rozwojowych i 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 7.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.
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, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę osoby upoważnionej do sprawowania nadzoru.
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 spacery 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.
11. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu miejskiego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika wycieczki z funkcją opiekuna.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców / prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§35 Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica / prawnego opiekuna.

§36 Każdy rodzic / prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział 11

Organy przedszkola i ich kompetencje

§37.1 Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§38 Dyrektor.

Zadania i kompetencje dyrektora zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybysławicach.

§39 Rada Pedagogiczna.

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybysławicach.

§40 Rada Rodziców.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców zawiera statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybysławicach.

Rozdział 12

Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu

§41.1 Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest czterooddziałowe.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin – od 7.00 do 17.00.
4. Bezpłatne godziny pobytu dzieci – od 8.00 do 13.00.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25. W przypadku zapisu do przedszkola dzieci z Ukrainy, liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona do 28 – o 3 dzieci ukraińskich.
6. Dzieci opuszczają przedszkole do godziny 17.00.
7. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
9. Przedszkole, na życzenie rodziców / prawnych opiekunów organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
10. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice / prawni opiekunowie złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
11. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
12. W przedszkolu może zostać wprowadzona nauka zdalna.
13. Zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma miejsce w sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne zostają zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia epidemiologicznego;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

14. Zajęcia zdalne prowadzi się we wszystkich grupach przedszkolnych, z dostosowaniem czasu ich trwania oraz metod i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych dzieci.

15. Szczegółowe informacje dotyczące zajęć online zawarte są w Regulaminie zajęć zdalnych w przedszkolu.

16. W przedszkolu mogą być prowadzone akcje charytatywne.

17. Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie przedszkola jest dobrowolny.

§42 Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00-8.00 i 16.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 7.00 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci z ustalonych grup od godziny 16.00 do momentu zamknięcia przedszkola.

3. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25, a w przypadku uczęszczania do przedszkola dzieci z Ukrainy 28.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wycieczek.

§43.1 Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§44.1 Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

2. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola do 21 kwietnia każdego roku szkolnego.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących kierownicze stanowiska;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców / prawnych opiekunów. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§45 Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

1. W godzinach 7.00 – 8.00:

- 1) schodzenie się dzieci;
- 2) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań;
- 3) praca nauczyciela z dziećmi – o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym;
- 4) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie;
- 5) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem;
- 6) przygotowanie do śniadania.

2. W godzinach 8.00 – 11.30:

- 7) śniadanie;
- 8) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań;
- 9) praca z dziećmi – indywidualna lub z małym zespołem – o charakterze wyrównawczym, stymulującym, korekcyjnym;
- 10) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomaganie rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej;
- 11) zabawy ruchowe;
- 12) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym;
- 13) zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
- 14) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

3. W godzinach 11.30 – 14.00:

- 15) obiad;
- 16) czynności higieniczne;
- 17) zajęcia programowe o charakterze poszerzającym;
- 18) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr;
- 19) zabawy uspokajające i relaksujące;
- 20) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań;
- 21) zajęcia dodatkowe;
- 22) przygotowanie do podwieczorku;
- 23) w oddziale dzieci 3-letnich po obiedzie dzieci leżakują.

4. W godzinach 14.00 – 17.00:

- 24) podwieczorek;

- 25) praca nauczyciela z dziećmi – o charakterze korekcyjnym, wyrównawczym, stymulującym i obserwacyjnym;
- 26) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne;
- 27) zabawy w kącikach zainteresowań według wyboru dzieci.

§46 Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.

§47 Dokumentacja pedagogiczna.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą Dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym (czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu rejestrowany jest poprzez system ewidencji elektronicznej). Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagodzy specjali i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzą dzienniki oddzielnie dla każdego wychowanka objętego tą formą edukacji.

Rozdział 13

Odpłatność za przedszkole

§48.1 Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł. W godzinach poza realizacją podstawy programowej przedszkole organizuje:

- 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój dziecka;
- 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowanie otaczającym światem;
- 3) zajęcia muzyczne, plastyczne, teatralne – rozwijające uzdolnienia dziecka;
- 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
- 5) zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
- 6) opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków;
- 7) zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców / prawnych opiekunów.

3. Liczba godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki rejestrowana jest poprzez system ewidencji elektronicznej.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Zielonki oraz rodziców / prawnych opiekunów w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

5. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę

w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ustala organ prowadzący przedszkole w formie uchwały.

6. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Opłaty za korzystanie przez dziecko z opieki przedszkola w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego są zgodne z Uchwałą Rady Gminy Zielonki.
8. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dodatkowych.
9. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
10. W trakcie pobytu w przedszkolu dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych zgodnie z normami żywienia określonymi przez SANEPID.
11. Opłata za żywienie zależy od ilości posiłków.
12. Przerwa między posiłkami nie może przekraczać 3 godzin.
13. Dziecko przebywające w przedszkolu korzysta z wyżywienia zapewnionego przez jednostkę. Zapewnienie dziecku posiłku innego niż w jadłospisie możliwe jest po dostarczeniu dokumentacji medycznej lub innej uwzględniającej dietę dziecka i po podpisaniu porozumienia z firmą cateringową współpracującą z jednostką.
14. Opłaty za korzystanie z wyżywienia są zgodne z obowiązującym Zarządzeniem dyrektora, przy uwzględnieniu dopłaty Gminy Zielonki oraz aktualnych stawek dostawcy posiłków i są pokrywane przez rodziców / prawnych opiekunów.

15. Opłaty za żywienie i godziny pobytu płatne, pobierane są z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.
16. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic / prawny opiekun przedkłada w Karcie zgłoszenia do przedszkola (umowie o świadczeniu usług przedszkolnych). Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszej deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica / prawnego opiekuna do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
17. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci 6-letnich, realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie ponoszą żadnych opłat, poza kosztami wyżywienia. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka obowiązują od września w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
18. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
19. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3, 5 przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
20. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic / prawny opiekun powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

§49 Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecka, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

§50 Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez firmę prowadzącą żywienie na terenie przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszty wytworzenia posiłku.

Rozdział 14

Organizacja przedszkola

§51 Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale do zajęć dla poszczególnych grup;
- 2) korytarz;
- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 5) pokoje zajęć specjalistycznych: gabinet logopedy i pokój do pracy z dzieckiem;
- 6) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§52.1 Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 15

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§53.1 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6-latków;
- 6) współdziałanie z rodzicami / prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców / prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu

- wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka w przypadku, gdy podejmowane przez nauczycieli działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciele zdiagnozowali wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach Zespołu Wspierającego oraz innych, do których nauczyciele należą;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej jednostki, w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;

- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych ich opiece dzieci;
- 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 19) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji – opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) opracowanie lub wybór oraz przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;

28) prowadzenie, odpowiednio do potrzeb, konsultacji dla dzieci lub rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2, poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia i wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych oraz właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości wobec każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami / prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie przedszkolnym i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom / prawnym opiekunom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§54 Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach (nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi);
- 3) do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców / prawnych opiekunów i dyrektora w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

§55.1 Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno-obslugowych, którymi są:

- 1) sekretarz;
- 2) pomoce nauczycieli;
- 3) woźne oddziałowe;
- 4) konserwator.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora przedszkola, oświadczenia o stanie majątkowym.

§56 Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

Rozdział 16

Wychowankowie przedszkola

§57 Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i 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;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 106;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§58 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 nauczyciela;
- 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 i osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§59 Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców / prawnych opiekunów;
- 3) pieczętką / naklejką motywacyjną;
- 4) nagrodą rzeczową;
- 5) pochwałą dyrektora.

2. W przypadku niesubordynacji dziecka zastosować można:

- 1) reprimendę – rozmowę z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy wraz z przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
- 4) chwilowe odsunięcie od zabawy;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zajęć i/lub zabaw.

§60 W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§61 Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zalegania przez rodziców / prawnych opiekunów z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
- 3) utajeniu przez rodziców / prawnych opiekunów choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców / prawnych opiekunów postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach zmierzających do ustania przyczyny upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna, po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

6. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom / prawnym opiekunom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom / prawnym opiekunom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. 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 k.p.a.

§62 Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 17

Rodzice

§63 Prawa i obowiązki rodziców / prawnych opiekunów dziecka.

1. Rodzice / prawni opiekunowie 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 podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych projektach i innowacjach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej bądź innej, zgodnie z ich potrzebami;

- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem terenu, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) z wyprzedzeniem informować nauczyciela o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać postanowienia statutowe i przestrzegać ich;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami 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 nauczycielom w grupie zmiany adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola oraz wysyłane mailowo;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola dokument potwierdzony przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola.

§64 Formy współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców / prawnych opiekunów w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców / prawnych opiekunów o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływań wychowawczych;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców / prawnych opiekunów poprzez:

- a) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy na zebraniach ogólnych,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) zebrania ogólne i grupowe,
 - d) gazetkę dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców / prawnych opiekunów w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
- a) zapoznanie z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie,
 - b) ustalenie wspólnych zasad i wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości,
 - d) wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje "Dni otwarte" dla nowoprzyjętych dzieci w okresie prowadzenia przez przedszkole dyżuru wakacyjnego wyznaczonego w Arkuszu organizacyjnym przedszkola zgodnie z „Regulaminem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do Przedszkola Publicznego w Przybysławicach”.

§65 Informacje porządkowe dla rodziców / prawnych opiekunów.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 - 9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić mailowo, telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców /

opiekunów przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, czy na placu zabaw.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, kaszlących, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepienie, badanie wzroku, przegląd zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami / prawnymi opiekunami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformować rodziców / prawnych opiekunów o złym samopoczuciu dziecka.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.
8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
10. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani podać wychowawcy aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§66 Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic / prawny opiekun lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice / prawni opiekunowie z odebrany dzieckiem opuszczają przedszkole do godziny 17.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic / prawny opiekun 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 legitymowała przy odbiorze dziecka oraz podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami / prawnymi opiekunami.
6. Rodzice / prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki 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 wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców / prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców / prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§67 Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie i rozebranie się. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, małą poduszkę i kocyk w worku materiałowym (dotyczy dzieci 3-letnich) oraz co najmniej jeden komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie zabawek przyniesionych z domu przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

Rozdział 18

Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu

§68 Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownicy obsługi przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Na czas zajęć w budynku przedszkola wejście do przedszkola jest zamykane, aby uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
3. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora.
4. Wszyscy rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku oraz korzystania z szatni i innych pomieszczeń przedszkola.
5. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
6. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji oraz miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
7. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

8. W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.
9. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
10. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza nim:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz sprowadzić je po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora 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 – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – plac zabaw, korytarz – nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na wyposażeniu.
12. Przedszkole na stałe współpracuje z policją.
13. 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 pracownik przedszkola.
14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora.

15. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców / prawnych opiekunów, inspektora BHP oraz organ prowadzący.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 19

Przepisy końcowe

§69 Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§70 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§71 Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§72 Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.