

**Statut Przedszkola nr 35
z oddziałami integracyjnymi
„Tęczowy Domek”
we Wrocławiu**



Niniejszy statut opracowano na podstawie: art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nr 35 z oddziałami integracyjnymi „Tęczowy Domek” ma swoją siedzibę we Wrocławiu, w budynku przy ul. Pułaskiego 20a oraz w budynku przy ul. Komuny Paryskiej 44,46.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty, Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Obsługę finansowo - księgową przedszkola prowadzi Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.
6. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

*„Przedszkole nr 35 z oddziałami integracyjnymi „Tęczowy Domek”
50-446 Wrocław, ul. Pułaskiego 20a
Tel. 71 798-67-86
NIP: 899-23-19-245 REGON: 930112963”*
7. Z dniem 1 stycznia 2017 roku jako jednostka budżetowa Gminy Wrocław działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Wrocław, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole nr 35 z oddziałami integracyjnymi „Tęczowy Domek”.

§ 2

Przedszkole nr 35 z oddziałami integracyjnymi „Tęczowy Domek”, zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:

- 1) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.

§ 4

1. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta
2. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
3. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
4. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

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.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 6 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę;

- a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 7

1. Z usług przedszkola mogą korzystać dzieci różnych narodowości i wyznań, jeśli rodzice zaakceptują warunki, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).
2. W czasie zajęć, w których ze względu na swą kulturową odrębność dzieci nie mogą uczestniczyć – zapewnia się im opiekę pedagogiczną.

§ 8

Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) 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;

- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 9

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: sale zajęć wydzielone dla każdego oddziału, zaplecze sanitarne, gabinety terapeutyczne, salę rekreacyjną, pokój nauczycielski, jadalnię, zaplecze magazynowo-kuchenne, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, szatnię, ogród przedszkolny z odpowiednio wyposażonym placem zabaw.

§ 10

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. W czasie całodiennej pracy przedszkola przeznacza się na:
 - 1) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) zadania wychowania przedszkolnego;
 - 2) bloki tematyczne w odniesieniu do obszarów podstawy programowej;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych 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.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 11

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 13

W przedszkolu organizuje się **pomoc psychologiczno – pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 14

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 15

Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 16

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania

potencjału rozwojowego dzieci i stwarzaniu warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

§ 17

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 18

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami wychowanków;
- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 19

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- 6) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
2. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

§ 23

W zależności od potrzeb, rodzice mogą korzystać z porad udzielanych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 24

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem jest ustalany przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego/dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 25

1. Zindywidualizowana ścieżka nauczania organizowana jest 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 edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Nie organizuje się zindywidualizowanej ścieżki nauczania dla dzieci objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Zindywidualizowana ścieżka nauczania obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
4. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni.
5. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w przedszkolu program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

Rozdział 4

Opieka nad dziećmi

§ 26

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku);
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 16) 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;
 - 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) prowadzenie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych pod nieobecność wychowanków;

- 21) w razie opadów śniegu przejścia na terenie placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem;
- 22) utrzymanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie sprawności technicznej;
- 23) wyposażenie przedszkola tylko w sprzęty posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.

§ 27

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
2. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się 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 sytuacji zdrowotnej dziecka.
3. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.
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 i ogrodu przedszkolnego.

§ 28

1. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć edukacyjnych:
 - 1) każdy oddział przedszkolny powierzony jest opiece wybranych nauczycieli – zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym placówki;

- 2) w grupach, gdzie co najmniej 13 dzieci jest 3-letnich zatrudnione są pomoce nauczyciela, które współdziałają z nauczycielem w celu zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi;
 - 3) w pozostałych grupach, osobą współdziałającą z nauczycielem w zakresie bezpieczeństwa i opieki jest woźna, pracująca w danym oddziale przedszkolnym;
 - 4) nie dopuszcza się pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela;
 - 5) podczas zajęć wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną, a w razie jej nieobecności innego pracownika przedszkola;
 - 6) w razie niespodziewanej nieobecności nauczyciela w pracy – nauczyciele, którzy są obecni w tym dniu zapewniają bezpieczne funkcjonowanie placówki.
2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć dodatkowych:
- 1) podczas zajęć dodatkowych organizowanych z całą grupą, nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach;
 - 2) podczas zajęć dodatkowych prowadzonych z całą grupą, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą w równej mierze – nauczyciel grupy, jak i osoba prowadząca zajęcia dodatkowe.
3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi na terenie ogrodu przedszkolnego:
- 1) zajęcia i zabawy dzieci w ogrodzie przedszkolnym odbywają się na terenie bezpiecznym, wyposażonym w sprzęt i urządzenia dostosowane do potrzeb i możliwości wychowanków;
 - 2) za bezpieczeństwo terenu i znajdującego się na nim sprzętu odpowiada konserwator;
 - 3) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furтка musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym;
 - 4) w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu;
 - 5) dzieci wychodząc i wracając na / z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela/woźna zamyka kolumnę;
 - 6) podwórko przedszkolne dostępne jest wyłącznie dla wychowanków przebywających pod opieką nauczycieli w czasie trwania zajęć w przedszkolu;
 - 7) w czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Bezpieczeństwo podczas wycieczek:

- 1) przed każdą wycieczką opiekun obowiązany jest opracować program wycieczki i regulamin pobytu, wypełnić kartę wycieczki i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia;
- 2) opiekun zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na udział ich dzieci w wycieczce oraz sprawdzić, czy u wychowanków nie występują przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce;
- 3) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały. Optymalna ilość opiekunów grupy wycieczkowej w Przedszkolu nr 35 to:
 - a) 1 opiekun na 10 wychowanków,
 - b) w przypadku dziecka niepełnosprawnego ruchowo (np. na wózku) lub innego dziecka niepełnosprawnego, wymagającego indywidualnej opieki, wyznaczone są dodatkowe osoby – na każde dziecko jedna osoba.
- 4) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 5) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 6) kierownik wycieczki zabiera ze sobą apteczkę oraz wykaz kontaktów telefonicznych z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 7) w trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary;
- 8) opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni;
- 9) przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela/woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą;
- 10) poruszając się po drodze po zmierzchu poza terenem zabudowanym jest obowiązany używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu;
- 11) w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie;

- 12) organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - 13) dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
5. Bezpieczeństwo podczas spacerów:
- 1) wszystkie wyjścia poza teren przedszkola nauczyciel odnotowuje w księdze wyjść na spacer i wycieczki;
 - 2) trasa spaceru i czas trwania muszą być dostosowane do wieku dzieci i ich możliwości, stopnia niepełnosprawności;
 - 3) ustala się jednego opiekuna na 10 dzieci. W przypadku uczestnictwa w spacerze dzieci, które ze względu na swoją niepełnosprawność wymagają dodatkowej opieki - przydziela się dodatkowo jednego opiekuna dla tego dziecka;
 - 4) opiekun ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 5) po powrocie z wycieczki nauczyciel odnotowuje fakt powrotu w książce spacerów i wycieczek z zaznaczeniem godzin;
 - 6) na spacerze należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach;
 - 7) w czasie spacerów dzieci nie mogą zostać bez opieki i nadzoru opiekunów.
6. Dyrektor upoważnia nauczycieli grupy do prowadzenia rejestru wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek). Rejestr zawiera: datę, miejsce, godzinę, cel/program, miejsce wyjścia, godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów.

§ 29

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
2. Rodzic, przyprowadzając dziecko do przedszkola, odpowiedzialny jest za doprowadzenie dziecka do sali i oddanie bezpośrednio nauczycielowi pod opiekę.
3. Rodzic odbierając dziecko dzwoni wideodomofonem lub domofonem do grupy dziecka i prosi nauczyciela o wydanie dziecka.
4. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola – doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki. Przyjmuje się, że przekazanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy rodzicem a nauczycielem następuje w momencie,

gdy osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola odprowadziła je do odpowiedniej sali, gdzie jest odpowiedzialny za daną grupę nauczyciel i pożegnała się nim.

5. Odebranie dziecka z przedszkola – osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola. Przyjmuje się, że przekazanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy nauczycielem a osobą odbierającą następuje w momencie, gdy osoba ta zostanie zidentyfikowana przez nauczyciela jako upoważniona do odbioru dziecka i przywita się z dzieckiem – po tym fakcie, rodzic bądź opiekun prawny przejmuje odpowiedzialność za dziecko, nawet, gdy będzie nadal przebywało na terenie przedszkola.
6. Rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach, zgodnie z podpisaną umową z przedszkolem, w czasie funkcjonowania przedszkola, tj. 6:30-17:00;
 - 2) upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola na druku przedszkolnym z zaznaczeniem imienia i nazwiska osoby upoważnianej, ewentualnie - pokrewieństwa z dzieckiem;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach rodzic/prawny opiekun przekazuje jednorazowe upoważnienie wskazanej osoby do odbioru dziecka;
 - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy;
 - 5) Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
7. Nauczycielki:
 - 1) przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby;
 - 2) upoważnienia przechowują w segregatorze grupy (nie dostępne dla osób „trzecich”);
 - 3) kopie upoważnień przekazują do grupy zbiorczej dla nauczycielki zamykającej przedszkole;
 - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną;
 - 5) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej, zapisanych w upoważnieniu, z dowodem osobistym w sytuacji, gdy mają wątpliwości, co do tożsamości osoby odbierającej dziecko;
 - 6) osobom nietrzeźwym lub zachowującym się w sposób nienaturalny i budzący wątpliwości co do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki podopiecznemu – nie oddają dziecka, lecz zgłaszają ten fakt dyrektorowi/wicedyrektorowi.

§ 30

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.
3. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, nieletniość lub małość).
4. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor (wicedyrektor) przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor (wicedyrektor) podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub rodziną dziecka.
5. Jeśli rodzic, z jakichś niezależnych od niego przyczyn, przewiduje, że może nie zdążyć odebrać dziecko do godz. 17:00, powinien niezwłocznie skontaktować się z przedszkolem, a także szukać wśród osób przez siebie upoważnionych kogoś, kto mógłby w tym dniu dziecko odebrać.
6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola (tj. do godziny 17:00), nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami, a gdy to niemożliwe – nauczyciel czeka dodatkowe pół godziny, a po upływie tego czasu, gdy nikt nie zgłasza się po dziecko, powiadamia najbliższy Komisariat Policji (Komisariat Policji Wrocław Rakowiec ul. R. Traugutta 94, 50-420 Wrocław, tel. 71 343 56 77).
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie podopiecznych.
3. Nauczyciel nie może zostawiać dzieci bez opieki.
4. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością dyscyplinarną i karną.
5. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi.

6. Każdy nauczyciel kontroluje obecność wychowanków na zajęciach, reaguje na nagłe „zniknięcie” wychowanka.
7. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
8. Pracownicy przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.

§ 32

1. Nauczyciel wdraża dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, szczególnie w zakresie:
 - 1) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali, łazience, szatni, na placu zabaw, wycieczce itp.);
 - 2) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 3) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych;
 - 4) bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 5) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zgubienia się;
 - 6) obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami itp.
2. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
 - 1) wdrożenia dzieci do obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania wynikających z podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego i programu wychowawczego przedszkola;
 - 2) zapoznać rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania pozwala, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedszkola uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

§ 33

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za sprawdzenie czy w sali warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i pracowników. W szczególności powinien

zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.

2. Jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali i niezwłocznie zawiadomić dyrektora.
3. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

§ 34

1. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w przypadku braku kontaktu lekarza.

§ 35

1. Pracownicy mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
2. Ze względów bezpieczeństwa wprowadza się całkowity zakaz używania czajników elektrycznych, żelazek oraz innych urządzeń niebezpiecznych w miejscach, w których przebywają wychowankowie przedszkola.
3. Czajniki elektryczne, żelazka i inne urządzenia stwarzające potencjalne zagrożenie dla dzieci pozostających pod opieką przedszkola należy użytkować w miejscach niedostępnych dla wychowanków.
4. Nieodpuszczalne jest sporządzanie i spożywanie gorących napojów (kawa, herbata) przez pracowników w obecności wychowanków przedszkola.
5. Wydawanie gorących posiłków (nalewanie zupy, herbaty itp.) winno odbywać się pod nieobecności przy stoliku dzieci. Dopiero po wydaniu gorących posiłków dzieci mogą zajmować miejsca przy stołach.

6. Podczas zajęć wymagających użycia potencjalnie niebezpiecznych materiałów (klej na gorąco, gorąca woda, ostre narzędzia) należy zachować szczególną ostrożność i przede wszystkim dbać o bezpieczeństwo wychowanków.

Wystąpienie choroby zakaźnej / wszawicy

§ 36

1. Rodzice obowiązani są niezwłocznie poinformować przedszkole o wystąpieniu choroby zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor powiadamia rodziców o wystąpieniu choroby zakaźnej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
3. Personel techniczny ma obowiązek w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej dokonać dezynfekcji pomieszczeń przedszkola, mebli, zabawek odpowiednimi preparatami.
4. W przypadku wystąpienia wszawicy nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców / opiekunów prawnych dziecka.
5. Obowiązek wykonywania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach / opiekunach prawnych.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 37

1. Placówka realizuje zadania w ścisłej współpracy z rodzicami i za ich zgodą, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, a w szczególności w zakresie:
 - 1) współpracy z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po przedstawieniu orzeczenia z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia dziecka;
 - 3) zapewnienia dziecku w wieku 6 lat warunki do odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku, gdy w przedszkolu prowadzony jest oddział „O”;
 - 4) współpracuje z Rodzicami dzieci podlegającym obowiązkowi, o którym mowa w pkt 3, w zakresie dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnienia regularnego uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 38

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i współorganizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
- 13) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) niezwłocznie poinformować Przedszkole o przyczynie dłuższej niż 14 dni nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 12) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 13) 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.);
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 39

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom z literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
 - c) rozmowy indywidualne;
 - d) zebrania grupowe i ogólne;
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - f) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
 - g) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - h) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
 - i) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 40

Spotkania z rodzicami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się zgodnie z harmonogramem przedstawionym rodzicom na pierwszym spotkaniu z rodzicami, nie później jednak niż w październiku.
2. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców na piśmie, z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem, przypominając datę, miejsce, godzinę spotkania.
3. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W sytuacjach uzasadnionych przedszkole może wezwać rodziców poza ustalonymi terminami.
4. Miejscem kontaktów rodziców z pracownikami pedagogicznymi przedszkola jest:
 - 1) sala przedszkolna (spotkanie indywidualne bądź zbiorowe);
 - 2) gabinet dyrektora (spotkanie indywidualne);
 - 3) pokój nauczycielski (spotkanie indywidualne);
 - 4) pokój terapeutyczny (spotkanie indywidualne).
5. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane (uzyskiwanie informacji od nauczycieli na ulicy, przeszkadzanie w czasie zajęć, telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody, zasięganie informacji o dziecku u pracowników niepedagogicznych przedszkola).
6. ZEBRANIA ORGANIZACYJNE przeprowadzane są na początku roku szkolnego oraz w razie potrzeb.

7. ZEBRANIA Z RODZICAMI mogą być organizowane w miarę potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej – można przedstawić referat lub zaprosić na spotkanie pedagoga, psychologa lub innego specjalistę. W planach należy podać temat i cel pedagogizacji. Dopuszczalna jest zmiana tematu w przypadku zaistniałych okoliczności.

Rozdział 6

Organy przedszkola

§ 41

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 42

1. Każdy z wymienionych organów w § 41 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 43

Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy;
- 2) jest osobą reprezentującą przedszkole na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarza warunki do działania przedszkola: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 14) zapewnia warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci
 - 15) w ramach nadzoru pedagogicznego wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci i nauczycieli
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
1. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
 2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.
 3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok dla Dyrektora Przedszkola.
 4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 44

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej wynikające z ustawy - Prawo oświatowe to:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
5. Do kompetencji opiniodawczych należy:
- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, Rady Rodziców organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 45

1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 46

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 47

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) tryb wyborów do Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 48

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art.56 ust.2 ustawy prawo oświatowe
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 49

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację, lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego statutu.

§ 50

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 51

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich dyrektorowi;
 - 2) Prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
 - 3) Pomoc dyrektorowi w opracowaniu projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
 - 4) Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
 - 5) Opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
 - 6) Opracowywanie planu imprez przedszkolnych;
 - 7) Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 8) Kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 9) Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności: kontrola i akceptacja dokumentów finansowo-księgowych;
 - 10) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
 - 11) Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja pracy przedszkola

§ 52

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień czy niepełnosprawności dzieci.

2. Liczba dzieci w oddziale ogólnym powinna wynosić nie mniej niż 15 i nie może przekroczyć 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie mniej niż 15 i nie może przekroczyć 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 53

1. Przedszkole jest 12 – oddziałowe i wszystkie grupy mogą być różnorodne wiekowo.
 - 1a. Na okres od 01.03.2022 r. do 30.06.2022 otwiera się dodatkowy oddział – świetlicę dla dzieci przyjeżdżających z Ukrainy z terenów objętych wojną.
2. W przedszkolu funkcjonują jedynie grupy całodziennie, działające powyżej 5 godzin dziennie.

§ 54

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie: od 6:30 do 17:00.

§ 55

Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 56

Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30. W innej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) informują przedszkole o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie (do godz. 8.30) bądź dzień wcześniej.

§ 57

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00 i uzależnione jest od deklarowanych godzin pobytu, zawartych w umowie o świadczeniu usług.

§ 58

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 59

1. Przedszkole jest zobowiązane zapewnić zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne: z zajęć rytmicznych, języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej, wynikających z podstawy programowej.

2. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
3. Koszty zajęć dodatkowych pokrywane są z planu finansowego przedszkola lub rachunku dochodów samorządowych jednostek oświaty.
4. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia Dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
5. Za organizację zajęć odpowiada Dyrektor Przedszkola.
6. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
7. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez Dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
8. Czas trwania zajęć w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 25-30 minut.

§ 60

1. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.

§ 61

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 06:30-07:00 i 15:30/16:00/16:30/17:00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
3. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15:30/16:00/16:30/17:00 do momentu zamknięcia przedszkola.
4. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych

zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

6. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§ 62

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zaciągnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny .
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz terapeutycznych.
4. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń.

§ 63

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu

1. 6:30 - 8:20 Schodzenie się dzieci - witanie się z nauczycielką dyżurującą. Zabawy dowolne według zainteresowań służące realizacji pomysłów dzieci: zabawy konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, zabawy integrujące grupę. Zabawy i ćwiczenia wspierające rozwój dziecka. Rozmowy kierowane z dziećmi zgodne z tematyką kompleksową i zainteresowaniami dzieci. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej. Ćwiczenia poranne. Zabawy ruchowe z muzyką. Ćwiczenia logopedyczne (MPPL).
2. 8:20 - 8:30 Przygotowanie do śniadania - czynności samoobsługowe – kształtowanie i utrwalanie nawyków higienicznych, pełnienie dyżurów.
3. 8:30 - 9:00 Śniadanie - wyrabianie u dzieci nawyku właściwego spożywania posiłku, kulturalnego zachowania się przy stole, pogadanki na temat zdrowego odżywiania się.

4. 9:00 - 11:20 Zintegrowana działalność edukacyjna zgodna z podstawą programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zajęcia dydaktyczne różnego typu realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, zajęcia dodatkowe: gimnastyka korekcyjna, muzykoterapia, arteterapia, religia, j.angielski – wg harmonogramu. Uroczystości przedszkolne i przygotowanie do nich. Wspieranie działań twórczych poprzez kontakt ze sztuką, muzyką, literaturą (konkursy, koncerty, wystawy, przedstawienia teatralne). Zabawy ruchowe, gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka. Zabawy swobodne i organizowane na podwórku przedszkolnym, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, zajęcia sportowe, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze. Tworzenie okazji do obserwowania, eksperymentowania, odkrywania, podejmowania zabaw badawczych, konstrukcyjno-technicznych. Organizowane przez nauczyciela, ćwiczenia rozwijające logiczne myślenie, ćwiczenia oddechowe oraz wspomagające prawidłowy rozwój mowy. Zabawy dowolne, rozmowy indywidualne, praca indywidualna z dziećmi w oparciu o wyniki obserwacji.
5. 11:20 - 11:30 - Przygotowanie do posiłku: czynności porządkowe, czynności samoobsługowe – kształtowanie i utrwalanie nawyków higienicznych, pełnienie dyżurów.
6. 11:30 - 12:00 Obiad (zupa + przekąska) - kształtowanie u dzieci nawyków zdrowotnych, zachęcanie do spożywania całego posiłku, ćwiczenie umiejętności prawidłowego posługiwania się sztućcami.
7. 12:00–13:50 Odpoczynek poobiedni - w grupach młodszej odpoczynek na leżakach (relaks przy muzyce, słuchaniu opowiadań z literatury dziecięcej; w starszych grupach spotkanie z książką, słuchanie muzyki, zabawy relaksacyjne: bajkoterapia, muzykoterapia itd. Zabawy dowolne podejmowane z inicjatywy dzieci lub nauczyciela (w wybranych kąciach aktywności dziecięcej, z wykorzystaniem różnorodnych pomocy dydaktycznych). Pobyt na świeżym powietrzu w ogrodzie przedszkolnym - gry i zabawy ruchowe, zabawy terenowe. Zajęcia dodatkowe: gimnastyka korekcyjna, muzykoterapia, arteterapia, religia, angielski – wg harmonogramu
8. 13:50 - 14:00 Przygotowanie do posiłku: czynności porządkowe, czynności samoobsługowe – kształtowanie i utrwalanie nawyków higienicznych, pełnienie dyżurów.
9. 14:00 - 14:30 Drugie danie + przekąska – wpajanie zasad dobrego wych., wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych.
10. 14:30 - 16:30 Organizowanie sytuacji sprzyjających dziecięcej aktywności: zabawy ruchowe, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, ćwiczenia logopedyczne, praca wyrównawcza, praca w małych zespołach i indywidualna, zabawy dowolne według

zainteresowań dzieci. W małych zespołach, rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań dzieci.

11. 16:30 - 17:00 Prace porządkowe, rozchodzenie się dzieci.

§ 64

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć plastyczno-technicznych, w które powinno być zaopatrzone dziecko. Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dzieci w inne dodatkowe wyposażenie wynikające z organizacji pracy danej grupy.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
6. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

Rozdział 8

Czas pracy przedszkola

§ 65

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. W okresie wakacji Przedszkole jest zamknięte przez jeden miesiąc. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) uzgodniony z Radą Rodziców zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.
3. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym dyrektor podaje do wiadomości rodziców na zebraniu organizacyjnym inaugurującym nowy rok szkolny (w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców).
4. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.

5. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny.
6. Przedszkole czynne jest od godziny 6:30 do godziny 17:00 od poniedziałku do piątku.

§ 66

1. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych, zakłada się możliwość łączenia oddziałów i zmiany czasu pracy w ciągu dnia.
2. Łączenie oddziałów i zmiana czasu pracy w ciągu dnia, możliwa jest również w okresie zwiększonej absencji dzieci oraz zwiększonej absencji nauczycieli.
3. W szczególnych przypadkach, np. wycieczki, uroczystości, dyrektor może zmienić organizację dnia w przedszkolu oraz organizację posiłków.

Rozdział 9

Odpłatność za przedszkole

§ 67

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wrocławia oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
3. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wrocław, w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie dla dzieci w wieku 3-5 lat.
4. Rodzice dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne nie ponoszą opłat z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu w wysokości zgodnej z *Uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę*
6. Liczbę godzin przekraczającą wymiar świadczeń określa się w deklaracji złożonej przez Rodzica.

7. Opłata za świadczenia publicznych przedszkoli obejmuje koszty zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu.
8. Zwalnia się z opłat, o których mowa w § 67 ust. 5 rodziców (opiekunów prawnych) posiadających co najmniej trójkę dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym z zastrzeżeniem § 67 ust. 9 na podstawie oświadczenia zawierającego dane niezbędne do ustalenia tego zwolnienia.
9. W przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 68

1. W przedszkolu opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza godziny, o których mowa w § 67 ust. 5 oraz koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków.
2. W przedszkolu funkcjonuje stołówka w oparciu o zaakceptowane przez organ prowadzący zasady korzystania ze stołówki.
3. Opłata, wnoszona przez rodziców dziecka, za koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków od 01.06.2023 r. ustalona została w wysokości 13,00 zł (100% - całodzienne wyżywienie tj. 3 posiłki), w tym:
 - a) Śniadanie (25% stawki) = 3,25 zł
 - b) Obiad I danie: zupa + przekąska (25% stawki) = 3,25 zł
 - c) Obiad II danie + przekąska (50% stawki) = 6,50 zł.
4. opłata o której mowa w § 66 ust. 3 może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do publicznej wiadomości z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej.

§ 69

1. Przedszkole będzie ewidencjonowało pobyt dziecka w oparciu o system elektroniczny lub w formie papierowej poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola.
2. W przypadku elektronicznej rejestracji pobytu dziecka rodzicom przysługuje nieodpłatnie jedna karta rejestracji pobytu dziecka.
3. Bieg czasu liczy się od momentu zarejestrowania elektronicznego, a w przypadku, gdy nie ma takiego systemu od momentu zarejestrowania dziecka u nauczycielki, natomiast koniec pobytu od czasu zarejestrowania w systemie elektronicznym lub ręcznym (papierowym) u nauczycielki.
4. W przypadku systemu elektronicznego, w momencie gdy rodzic nie rejestruje momentu wejścia lub wyjścia dziecka czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia przedszkola.

5. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola do 15 dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.
6. Rodzic zobowiązuje się wnosić na rzecz Przedszkola, z tytułu świadczonych usług opłatę miesięczną składającą się z:
 - 1) odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji, za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 2) odpłatności za zajęcia wymienione w § 67 pkt 5 w kwocie wynikającej z faktycznie zrealizowanych godzin za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Uchylony
8. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy.
9. Informacja o wysokości opłaty będzie przekazywana rodzicowi w sposób ogólnie przyjęty w placówce.
10. Wnoszona przez Rodzica miesięczna opłata, o której mowa w § 69 pkt 6, w pierwszej kolejności zaliczana będzie na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.
11. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w § 69 pkt 6, przedszkole naliczy odsetki od nieterminowych wpłat.
12. W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłata za świadczenia przedszkola będzie zwracana, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub będzie zaliczona na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.
13. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w § 69 pkt 6 za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 70

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 71

Nauczyciel obowiązany jest:

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko 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) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców 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;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 10) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy Psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;

- 14)wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 15)organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 16)doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 17)aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 18)współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19)prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 20)dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 21)opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 22)kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 23)dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 24)przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 25)przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26)wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 27)respektowanie praw dziecka;
 - 28)natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 29)zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola oraz;
 - 30)niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych 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, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla 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, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia 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 i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd.

§ 72

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 ppoż., 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 i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 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 przedszkola 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 rejestru 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) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 73

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) przeprowadzanie badań psychologicznych dzieci i ustalanie na ich podstawie potencjalnych możliwości dziecka wytypowanego drogą obserwacji lub badań, a także zgłaszanych przez rodziców;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, rodziców i nauczycieli;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej wspólnie z nauczycielem wspomagającym i nauczycielem wychowania przedszkolnego;
- 7) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- 8) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 10) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego;
- 11) opieka nad gabinetem psychologicznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
 - 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 9) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Do zadań innych nauczycieli – specjalistów (muzykoterapeuta, arteterapeuta, pedagog, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i in.) należy również:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 76

1. W zależności od organizacji i potrzeb przewiduje się następujące stanowiska: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel wychowania przedszkolnego, nauczyciel psycholog, nauczyciel pedagog, nauczyciel pedagog specjalny, nauczyciel logopeda, nauczyciel muzykoterapeuta, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, nauczyciel religii, nauczyciel języka angielskiego, referent, intendent, pomoc nauczyciela, woźny, starszy woźny, dozorca, konserwator, kucharz, pomoc kuchenna.

§ 77

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. 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 przedszkola, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie Dyrektora Przedszkola oświadczenia o stanie majątkowym.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: referent/samodzielny referent, intendent/starszy intendent, woźna, pomoc nauczyciela, kucharz, pomoc kuchenna, dozorca, konserwator zobowiązani są przede wszystkim do:
- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bhp. i ppoż.;
 - 2) udziału w szkoleniach bhp i ppoż.;
 - 3) wykonywania innych poleceń i zadań zleczanych przez bezpośredniego przełożonego;
 - 4) natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi powstałych usterek, oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia;
 - 5) utrzymania porządku i czystości na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych;
 - 6) odpowiedniego zabezpieczenia przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
 - 7) użytkowania i zabezpieczania maszyn i sprzętów zgodnie z instrukcją obsługi;
 - 8) wykonywania prac porządkowych związanych z funkcjonowaniem przedszkola;
 - 9) współdziałania z nauczycielem w organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 10) pomocy przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - 11) opieki nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 12) reagowania w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki;
 - 13) sprawdzenia zabezpieczeń drzwi, okien w trakcie swojej pracy, a także zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych;
 - 14) pełnienia dyżurów:
 - a) pełnienie dyżurów w wyznaczonych dniach zgodnie z aktualnym harmonogramem pracy,
 - b) dyżur rozpoczyna się o godzinie 14:30 i kończy się o godzinie 17:00,
 - c) podczas dyżuru pracownik jest odpowiedzialny zapewnić dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności czuwać, aby dzieci wychodziły z przedszkola tylko pod opieką rodziców/opiekunów bądź osób przez nich upoważnionych, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się o pomoc do wychowawcy grupy bądź dyrektora placówki,
 - d) przed zamknięciem przedszkola i włączeniem alarmu należy się upewnić czy wszystkie okna i drzwi są pozamykane, wyłączyć wszystkie światła (poza nocnymi) i urządzenia elektryczne, sprawdzić kurki,
 - e) przed zakończeniem dyżuru należy posprzątać szatnie, hol oraz schody prowadzące do przedszkola.
 - 15) nieudzielania nikomu, nawet rodzicom, informacji na temat dzieci - jest to zadaniem nauczyciela;

- 16) dbałości o estetyczny wygląd, dbałość o przyjazną atmosferę w pracy;
- 17) po skończonej pracy zamykania okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie świateł z wyjątkiem oświetlenia nocnego;
- 18) noszenia odpowiedniej odzieży roboczej (bezpieczne buty, biały fartuch i rękawiczki podczas wydawania posiłków, kolorowy fartuch w czasie wykonywania innych czynności);
- 19) dbałości o ład i czystość sali i zabawek;
- 20) Do zadań konserwatora należy:
 - a) codzienne obchodzenie wszystkich pomieszczeń przedszkolnych i przegląd urządzeń celem wyeliminowania urządzeń niesprawnych;
 - b) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
 - c) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola poważniejszych usterek, celem usunięcia ich przez specjalistów;
 - d) na terenie posesji zamiatać, pielić, grabić liście, ścinać trawę i żywopłot;
 - e) dbać o drzewa, krzewy i kwiaty rosnące na posesji;
 - f) zimą systematycznie odśnieżać i posypywać piachem drogi komunikacyjne;
 - g) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew).

§ 78

Dyrektor przedszkola powierza sprawowanie nadzoru nad bhp w jednostce firmie zewnętrznej, po zawarciu umowy cywilno-prawnej.

§ 79

1. Zadania pracownika służb BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie Dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
- 3) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 8) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 9) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 10) współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 11) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników;
- 12) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 13) inicjowanie i rozwijanie na terenie przedszkola różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ergonomii.

§ 80

1. Zadania pracownika ds. ppoż.:

- 1) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem przeciwpożarowym obiektów przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 2) nadzór nad prawidłowym wyposażeniem, rozmieszczeniem i konserwacją podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiektach Przedszkola (instalacje sygnalizacji pożaru, stałe urządzenia gaśnicze itp.);
- 4) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w przedszkolu;

- 5) współpraca z Wojewódzką oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym;
 - 6) współpraca z dyrektorem w zakresie właściwego zabezpieczenia przeciwpożarowego;
 - 7) praktyczne sprawdzanie organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy);
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową przedszkola;
 - 9) udział w pracach komisji powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.
2. Zadania w zakresie ochrony ppoż. dyrektor powierza pracownikowi przedszkola, posiadającemu aktualne przeszkolenie w tym zakresie.

Rozdział 11

Wychowankowie przedszkola

§ 81

Rekrutacja

1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
3. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

§ 82

Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.

§ 83

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci o których mowa w ust. 3 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci, którym na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną odroczone realizacją obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat.
7. Decyzję o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor podstawowej szkoły publicznej w obwodzie, w którym dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 84

1. Rodzic ma obowiązek informowania dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka.
2. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki medycznej pielęgniarskiej np. w zakresie ustalania poziomu cukru, podawania insuliny, cewnikowanie, specjalne inhalacje, podawanie lekarstw itp.

§ 85

1. Dzieci niepełnosprawne / posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do przedszkola na podstawie skierowania organu prowadzącego.
2. Przyjęcie dziecka niepełnosprawnego / posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola uzależnione jest od:
 - 1) możliwości pracy rewalidacyjnej z danym dzieckiem;
 - 1) przygotowania metodycznego nauczycieli;
 - 2) stanu zdrowia dziecka;
 - 3) przygotowania placówki pod kątem organizacyjnym do przyjęcia dziecka z daną niepełnosprawnością;
 - 4) zapewnienia bezpiecznego pobytu innym dzieciom.

3. W celu sprawdzenia możliwości spełnienia powyższych warunków dyrektor ma prawo indywidualnego zapoznania się z dzieckiem i zasięgnięcia opinii na temat dziecka personelu specjalistycznego.
4. Dobór dzieci niepełnosprawnych do grupy musi się odbywać z zachowaniem takich proporcji, które umożliwią harmonijną pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczo – rewalidacyjną.

§ 86

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w miarę samodzielne, sygnalizujące swoje potrzeby fizjologiczne.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, które w pełni mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach wynikających z realizacji podstawy programowej.
3. Dziecko jest zbyt chore, by pozostać w przedszkolu, gdy:
 - 1) jest apatyczne, pokłada się, płacze częściej niż zwykle;
 - 2) ma uporczywy kaszel lub ropny katar;
 - 3) ma podwyższoną temperaturę ciała;
 - 4) nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach lub jego zły stan zdrowia wymaga fachowej opieki medycznej, np. na jego skórze pojawiła się wysypka, oczy są zaczerwienione z ropną wydzieliną, dziecko skarży się na ból gardła, ma biegunkę, wymiotuje;
 - 5) naraża inne dzieci na zarażenie się (symptomy chorób zakaźnych).
4. W przypadku zaobserwowania przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola w/w objawów – niezwłocznie zawiadamia się rodziców o stanie zdrowia dziecka. W przypadku objawów choroby zakaźnej dziecko zostaje odseparowane od pozostałych wychowanków do chwili przyjazdu rodziców.
5. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i pozostawić w domu do ustąpienia wszystkich objawów chorobowych.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka po przebytej chorobie, nauczyciel może poprosić rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.
7. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani podawania dzieciom leków, za wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
8. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania przedszkola o przewlekłej chorobie swojego dziecka, a w razie, gdy to jest konieczne, dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
9. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania o wszystkich zagrożeniach związanych z chorobą swojego dziecka.

§ 87

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z dietą ogólnoprzedszkolną, dietą wykluczającą niektóre produkty, dietą wykluczającą podstawowe alergeny.
2. Wniosek o przygotowywanie posiłków pozbawionych niektórych składników rodzic składa do dyrektora przedszkola.
3. Do wniosku rodzic dołącza zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia dziecka.
4. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola po konsultacji z intendentem.
5. W szczególnych przypadkach – choroba dziecka wymagająca stosowania określonej diety, dopuszcza się na wniosek rodziców, przynoszenie gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem. Rodzice zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności za przyniesione produkty i potrawy.

§ 88

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania jego godności osobistej;
 - e) poszanowania własności;
 - f) opieki i ochrony;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) akceptacji jego osoby;
 - i) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - k) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - l) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - m) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - n) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - o) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - p) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - q) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - r) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 89

Formy motywowania

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) nagradzanie uznaniem i pochwałą słowną na forum grupy;
 - 2) pochwała przed rodzicami;
 - 3) pochwała przed nauczycielką - zmienniczką, nauczycielem – specjalistą, przed panią Dyrektor i Wicedyrektor;
 - 4) darzenie dziecko szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności;
 - 5) przywileje pełnienia dyżurów i wykonywania innych czynności wskazanych przez nauczyciela oraz pełnienie obowiązków wobec grupy rówieśniczej;
 - 6) powierzanie odpowiedzialnej roli, np. asystenta nauczyciela w zajęciu;
 - 7) atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dzieci;
 - 8) pierwszeństwo w wyborze zabawy grupowej;
 - 9) drobne nagrody rzeczowe np. emblematy uznania na tablicy motywacyjnej.
2. Postępowanie w przypadku niestosowania się do ustalonych wspólnie zasad:
 - 1) upomnienia słowne, wskazanie niewłaściwego zachowania;
 - 2) tłumaczenie i wyjaśnianie;
 - 3) ukazywanie następstw postępowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić do autorefleksji;
 - 4) propozycje aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
 - 5) w przypadku dzieci z zaburzeniem integracji sensorycznej w porozumieniu z terapeutą SI i za aprobatą rodzica stosowanie kamizelek, kołder obciążeniowych, masaż – dociskający stawy i mięśnie w celu zmniejszenia napięcia mięśniowego
Wspólne rozwiązywanie problemów wg Gordona.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 90

1. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
 - 2) 3 krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole (po 15 dniu miesiąca);
 - 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka);
 - 5) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
 - 6) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - d) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 2 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP, ...);
 - 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 7) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

- 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 91

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 92

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

Przedszkole gwarantuje poufność danych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 94

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 95

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

§ 96

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

§ 97

Statut Przedszkola wprowadzono uchwałą nr 11/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 13.09.2019 r.