

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „JAŚ I MALGOSIA” W BOROWIU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

& 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Oświatowego w Borowiu.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Borowiu, przy ul. Aleksandra Sasimowskiego 3
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:
Publiczne Przedszkole „Jaś i Małgosia”
Adres: ul. Aleksandra Sasimowskiego 3,
08-412 Borowie
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Borowie. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku 3–6 lat.
7. Obsługa finansowo-księgową Przedszkola prowadzona jest przez gminę według zasad określonych w odrębnych przepisach.

& 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Jaś i Małgosia” w Borowiu;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola „Jaś i Małgosia” w Borowiu;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

& 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;

- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

& 4

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są w koncepcji pracy przedszkola, planie rozwoju przedszkola, harmonogramie uroczystości przedszkolnych.

& 5

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;

- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

& 6

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1) Rodziców;
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 3) psychologa;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: rewalidacji indywidualnej, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

& 7

1. Dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

& 8

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
2. W Przedszkolu dodatkowo zatrudnieni są nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz odpowiedni specjaliści w celu współorganizowania kształcenia dzieci.
3. Ponadto w Przedszkolu zatrudniona jest pomoc wychowawcy.

4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

& 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna placówki;
 - 7) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci

i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
16) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Borowie w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

& 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 5) przyjęcie koncepcji pracy przedszkola, planu rozwoju przedszkola, harmonogramu uroczystości przedszkolnych, planu współpracy z rodzicami;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
 7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

& 11

1. Przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału, wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Oświatowego.
2. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady i zakres współpracy.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) współpraca z organami przedszkola w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 3) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
 - 4) współorganizowanie imprez dla dzieci.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

& 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, czynności organów przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie, np. protokołu.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

& 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 2a. W roku szkolnym 2021/2022 liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym można zwiększyć do 28, jeżeli zwiększenie ma dotyczyć przyjęcia dzieci pochodzących z Ukrainy. Dzieci te mogą kontynuować pobyt w przedszkolu do czasu ukończenia wychowania przedszkolnego.
3. Organizację nauczania, wychowania, i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
7. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych, placówki może ulegać zmianie.
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenie gospodarcze;
 - 3) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
 - 4) stołówkę;
 - 5) szatnię.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
11. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.
12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

&14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Dla dzieci w wieku 3 -6 lat prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, które dostosowane są do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne;
 - 3) porady i konsultacje.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 8a. Dyrektor przedszkola może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone

zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie:

- 1) Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach od 9 do 14, a dyrektor w godzinach od 10.30 do 15.30,
- 2) Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie,
- 3) Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane,
 - 4a) Rodzice mają obowiązek systematycznego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej i przesyłania nauczycielom wypełnionych kart pracy w formie zdjęć przesłanych przez pocztę elektroniczną lub telefonicznie poprzez sms.
- 5) Współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

10. Dyrektor przedszkola decyduje o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w razie potrzeby dzieciom może być wypożyczony sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

& 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00 w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
2. Przedszkole zapewnia dziecku:
 - 1) bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w wymiarze 5 godzin dziennie tj. w godzinach od 7⁰⁰ – do 12⁰⁰;
 - 2) fachową działalność opiekuńczo – wychowawczą oraz dydaktyczną.
3. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie:
 - 1) ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego takich jak:
 - a) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - b) zajęcia artystyczne, rozwijające twórcze uzdolnienia dziecka,
 - c) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
 - d) zajęcia interaktywne, rozwijające zainteresowania otaczającym światem.
 - 2) z wyżywienia.
4. Opłata, o której mowa w § 15 ust. 3 pkt. 1, stanowi iloczyn liczby godzin udziału dziecka w zajęciach wykraczających poza podstawę programową i stawki godzinowej wynoszącej 1,00 zł i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
5. Opłata za wyżywienie:
 - 1) nie zostaje pobrana, jeśli dziecko jest nieobecne cały miesiąc;
 - 2) podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu w formie odpisu w kolejnym miesiącu.
6. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - 1) śniadanie, obiad;
 - 2) śniadanie, obiad, podwieczorek.

7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia danego miesiąca u intendenta Przedszkola.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

&16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), lub osoby upoważnione oraz uaktualnienie go w razie potrzeby.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa najlepiej w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to jedno z rodziców, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7:00 do 9:00 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 9.
8. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
9. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 17:00.

10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje o poinformowaniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
13. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

& 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację według zasady powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin Przyjmowania Dzieci do Publicznego Przedszkola „Jas i Małgosia” w Borowiu.
3. Przyjęcie do przedszkola odbywa się na podstawie złożonych przez rodziców (opiekunów prawnych) wypełnionych „Kart Zgłoszeń” lub „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.
4. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są dzieci:
 - 1) pochodzące z rodziny wielodzietnej;
 - 2) niepełnosprawne;
 - 3) mające niepełnosprawnych rodziców (jednego lub oboje);
 - 4) mające niepełnosprawne rodzeństwo;
 - 5) samotnie wychowywane przez jednego z rodziców;
 - 6) objęte pieczą zastępczą;
 - 7) o niskim dochodzie na osobę.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

&18

1. Publiczne Przedszkole „Jaś i Małgosia” w Borowiu zatrudnia nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym oraz pracowników administracji i obsługi nie będących nauczycielami.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

&19

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom;

- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 16) prowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego możliwość rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6-letnich),
- 17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i planowanie sposobu ich zaspokojenia;
- 19) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) zabezpieczenie nośników danych w zgodności z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola, w formie zapisów elektronicznych jak i tradycyjnych;
- 21) udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o dzieciach, wyłącznie w trybie określonym polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola.

2. Nauczyciel, dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:
 - 1) każdorazowo sprawdza przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenie, sprzęt nie stwarzają zagrożeń wypadkowych; w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niebezpieczeństwa informuje o tym dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika;
 - 2) przypomina dzieciom zasady korzystania z przedmiotów, stwarzających potencjalne niebezpieczeństwo;
 - 3) nadzoruje wychowanków przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reaguje na niewłaściwe zachowanie;
 - 4) ustala, czy wychowankowie mogą wykonywać określone czynności, a w szczególności czy są przygotowani pod względem psychofizycznym; udziela informacji jak bezpiecznie wykonywać zalecane zadania i czynności;
 - 5) przypomina zasady bezpiecznego wykonywania czynności, ostrzega przed zagrożeniami wypadkowymi;
 - 6) prowadzi systematycznie zajęcia z zakresu bezpieczeństwa dzieci;
 - 7) nauczyciel w momencie przekazywania grupy wychowanków pod opiekę innemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje;
 - 8) w sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby;
 - 9) obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielenie odpowiedniej pomocy, jeśli jest ona niezbędna;
 - 10) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;
 - 11) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę.

&20

1. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;

- 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne wybierają i opracowują programy wychowania przedszkolnego,
 - b) dostosowują realizację programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne opracowują dla każdego dziecka indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
 - 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne oraz socjoterapeutyczne;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
3. Zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie uczestniczą nauczyciele i specjaliści, ustala dyrektor Przedszkola.

&21

1. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

&22

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

&23

1. Nauczyciele i specjaliści otaczają indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

&24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

&24 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość:
 - 1) Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci,
 - 2) Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

&25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) znajomości aktów prawnych regulujących prace przedszkola.

&26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
 - 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
 - 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
 - 11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

&27

1. Formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:
 - 1) spotkania adaptacyjne;
 - 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe (co najmniej dwa razy w roku);
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) dni otwarte;
 - 6) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
 - 7) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
 - 8) wspólne przedsięwzięcia, uroczystości, imprezy organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

&28

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola 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 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.
4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do Przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

&29

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) poszanowania jego własności;
 - 5) opieki i ochrony;
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 7) akceptacji jego osoby;
 - 8) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 10) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 11) zapewnienie warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 12) badania i eksperymentowania;
 - 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 14) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
 - 15) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w

powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

16) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko nie przynosi do przedszkola zbędnych przedmiotów.

2. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przeszkolaka.

Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

&30

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii), lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 3 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organy prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

&31

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

&32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

& 33

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

&34

1. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

&35

1. Regulaminy uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

&36

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
2. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu jako załącznik do zarządzenia.

&37

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia

.....

(podpis dyrektora przedszkola)