

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 19 W GŁOGOWIE „Bajka”

ROZDZIAŁ 1

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 19 w Głogowie „Bajka”.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową miasta Głogów i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole działa w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Plutona 3.
5. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach:

Przedszkole Publiczne Nr 19
w Głogowie „Bajka”
ul. Plutona 3
67-200 Głogów,
tel. fax (076) 726 56 05
NIP 693-19-10-641 Regon 390243766

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Głogów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:
 - a) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka, instytucje pieczy zastępczej;
 - b) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli wychowawców, nauczyciela religii oraz specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracujących w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna poprzez:

- 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.

2. Działania przedszkola uświadamiają dziecku celowość wszelkich zabiegów dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, a także rozwijania zdolności do interakcji, komunikacji, autorefleksji, tak by wszechstronnie przygotować je do podjęcia wyzwań w I klasie.

Przedszkole realizuje cele wymienione w ust. 1 poprzez zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, Karcie Nauczyciela i w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego przez:

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci przez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje zadania zgodnie z warunkami i sposobem realizacji określonym w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego wspomagając indywidualny rozwój dziecka i przygotowując dzieci do nauki w szkole prowadząc:
- 1) obowiązkowe zajęcia z całą grupą wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu – zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 2) zajęcia stymulujące rozwój dzieci (z całą grupą, małym zespołem i indywidualnie),
 - 3) zabawy swobodne i organizowane przez nauczyciela w przedszkolu i poza nim,
 - 4) zajęcia specjalistyczne zaspokajające potrzeby rozwojowe i dzieci, zajęcia logopedyczne,
 - 5) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Doradza i wspiera działania wychowawcze rodziców:
- 1) przekazuje rodzicom rzetelną informację o wynikach obserwacji i diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać,
 - 2) informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu określonych w Programie wychowania przedszkolnego i podstawie programowej,
5. Przeprowadza obserwacje pedagogiczne i diagnozy dziecka w celu poznania jego możliwości rozwojowych i stopnia gotowości szkolnej,

6. Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie:

- 1) konsultacji i doskonalenia,
- 2) współdziałania w zakresie doboru metod i form udzielanej dzieciom pomocy,
- 3) specjalistycznej diagnozy dziecka,
- 4) nawiązania współpracy rodziców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią.

7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 4

1. Organami przedszkola są:

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

§ 5

DYREKTOR

1. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Głogowa.
2. Dyrektor posiada następujące kompetencje wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela oraz przepisów szczegółowych wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za poziom wychowawczy i dydaktyczny przedszkola,
 - 2) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu,
 - 3) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) w zależności od potrzeb powołuje zespoły/zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole,
 - 9) wstrzymuje realizację uchwał, o ile są one sprzeczne z prawem,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,
 - 11) dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - a) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę, określa zakresy obowiązków,
 - b) przyznaje nagrody, wyróżnia oraz wymierza kary wszystkim pracownikom przedszkola,

- c) występuje z wnioskami do Organu Prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przyznanie nagród i odznaczeń,
- 12) wykonuje swoje zadania współpracując z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - 13) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 15) współpracuje ze szkołami wyższymi,
 - 16) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń,
 - 17) czuwa nad przestrzeganiem Statutu Przedszkola oraz Praw Dziecka,
 - 18) zawiadamia Dyrektora Szkoły Podstawowej o spełnianiu bądź nie spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - 19) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie:
 - a) organizacji pracy przedszkola – ramowy rozkład dnia,
 - b) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - c) szczegółowych zasad sprawowania opieki nad dzieckiem – jeżeli jest potrzeba,
 - d) szczegółowych zadań dla pracowników niepedagogicznych,
 - 20) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku Program Wychowania Przedszkolnego nadając mu numer i wpisując do Przedszkolnego Zestawu Programów Wychowania w Przedszkolu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wicedyrektorowi w zakresie:
- 1) organizowania pracy przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia,
 - 2) zabezpieczenia obiektu i majątku przedszkola.

§ 6

RADA PEDAGOGICZNA

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest Kolegialnym Organem Przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych.
 - 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca wychowawczo – opiekuńczo – dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
 - 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powierza przewodniczenie radzie wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
 - 3) Na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej w zebraniach rady mogą wziąć udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
 - 4) Zebrania są organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) organu prowadzącego przedszkole,
 - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - d) dyrektora.

- 5) Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
 - 6) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady.
2. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
- 1) ustala regulamin swojej działalności,
 - 2) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację,
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza ramowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych czynności i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - 6) zgłoszony przez nauczyciela Program wychowania przedszkolnego,
 - 7) opiniuje w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych, głosowanie jest tajne.
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Przedszkole oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola. Zebrania rady są protokolowane.

8. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rada Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 7

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa społeczny organ - Rada Rodziców, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców tworzona jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, spośród wybranych w sposób tajny przedstawicieli poszczególnych grup wiekowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) wydawanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego, powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 2) opiniowanie planu finansowego przedszkola;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej przedszkola; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Działania Rady Rodziców;
 - 4) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola do: Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny i Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Poszczególne organy współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą;
 - 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.
8. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu pracy placówki.
9. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zwaśnione strony.
10. Organy przedszkola zaistniałe między sobą spory rozwiązują:
 - 1) w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji,
 - 2) z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów,

3) w przypadku wpłynięcia skargi do dyrektora przedszkola obowiązuje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków obowiązujących w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 8

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) cztery sale zabaw wraz z zapleczem sanitarnym,
 - 2) salę gimnastyczną, która okresowo może przekształconą w salę zajęć,
 - 3) szatnię dla dzieci,
 - 4) wydzielony blok żywieniowy,
 - 5) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 11 im. Polskich Olimpijczyków na ulicy Gwiazdzistej 2 w Głogowie składający się z trzech sal dydaktycznych wraz z zapleczem sanitarnym i salą do ćwiczeń, która okresowo może być przekształconą w salę zajęć.
2. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie tj. od **06:00** do **17:00**.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
 - 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. W przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniając oczekiwania rodziców:
 - 1) na czas realizacji Podstawy Programowej oddziały czynne 5 godzin dziennie,
 - 2) oddziały czynne ponad 5 godzin dziennie z pełną ofertą przedszkola.
 - 3) przez pełną ofertę przedszkola rozumie się :
 - a) czas realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego,
 - b) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych wykraczających poza Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego tj.:
 - podawanie trzech posiłków dziennie rozmieszczonych w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny i zgodnie z zasadami zdrowego żywienia,
 - przygotowanie i organizowanie uroczystości przedszkolnych, zajęć dla i z rodzicami,
 - realizacja programów zewnętrznych, udział w koncertach i przedstawieniach poza przedszkolem, udział w wycieczkach poza miasto,
 - i inne formy pracy z dzieckiem rozwijające jego potencjał oraz zainteresowania.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego,
 - 2) dopuszczony do użytku przez dyrektora Program Wychowania Przedszkolnego
7. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
- 8.** Na życzenie rodziców w przedszkolu może być prowadzona religia jako zajęcie dodatkowe finansowane z budżetu gminy.
9. W zależności od potrzeb w przedszkolu organizowane są dla dzieci zajęcia dodatkowe opłacane z budżetu gminy:

- z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - zajęcia z religii.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych w tym zajęć rewalidacyjnych, zajęć z religii prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6- lat - około 30 minut.
11. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz projektowany jest elektronicznie na podstawie kart zgłoszeń dzieci do przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola dyrektor przedkłada **do 9 kwietnia** do akceptacji Związkom Zawodowym następnie **do 21 kwietnia** - przedkłada do organu prowadzącego, który zatwierdza Arkusz **do 29 maja** każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów i liczbę dzieci w oddziale,
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć z religii,
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli ich stanowisko oraz przydzieloną liczbę godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych oraz innych zajęć,
 - 6) ogólną liczbę godzin prac finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 10

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) godziny posiłków regularnie rozmieszczone w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych opłacanych z budżetu przedszkola,
 - 4) godziny realizacji Podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanego Programu wychowania przedszkolnego, czynności samoobsługowe, porządkowe i organizacyjne, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóch nauczycieli, którzy organizują dzieciom różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, możliwości środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie jego pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
3. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale, którego wspiera pomoc nauczyciela a w grupie dzieci 3-letnich dodatkowo opiekunka,
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć odpowiada nauczyciel a w czasie zajęć dodatkowych, takich jak: religia, zajęcia z logopedą i psychologiem odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 4) o bezpieczeństwo dzieci dbają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 5) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych leków; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
 - 6) w razie konieczności, podawanie leków odbywa się na zasadach określonych w innych przepisach obowiązujących w przedszkolu;
 - 7) dzieci, za zgodą rodziców mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, w uzgodnionym z rodzicami Towarzystwie ubezpieczeniowym.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola: (przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym):
 - 1) bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, opiekunki i pomoce nauczyciela.
 - 2) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola - na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,
 - 3) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się we wskazanym miejscu,
 - 4) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą:
 - plan wycieczki,

- listę uczestników,
 - liczbę opiekunów,
- 5) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - 6) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,
 - 7) organizując wycieczki wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego w przedszkolu Regulaminu spacerów i wycieczek.

§ 12

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00-8.00. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.
2. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza, lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
5. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Dziecko powinno być przyprowadzanie przez rodziców do szatni i przekazywane pod opiekę nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni,
7. Dziecko z przedszkola powinno być odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę która ukończyła 18 rok życia, zapewniającą dziecku opiekę i pełne bezpieczeństwo.
8. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
9. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
12. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

13. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 8 podjęte zostaną następujące działania:
 - a) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka,
 - b) wystosowanie listu do rodziców dziecka,
 - c) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
14. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
17. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
18. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
20. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
21. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
22. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
23. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 13

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka.
2. Przedszkole organizuje spotkania ogólne z rodzicami:
 - 1) w miesiącu czerwcu – zapoznające rodziców z zasadami funkcjonowania przedszkola w następnym roku szkolnym, badające oczekiwania rodziców,
 - 2) we wrześniu – informujące o pracy i działaniach przedszkola oraz jego organów.
3. Współpraca z rodzicami na płaszczyźnie grup odbywa się wg Planu współpracy opracowanego przez nauczyciela, uwzględniającego oczekiwania rodziców zebrane na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.

4. W przedszkolu działa rada rodziców współdziałająca z organami przedszkola na rzecz realizacji zadań przedszkola.
5. Nauczyciele współpracują z rodzicami organizując różne formy na płaszczyźnie grup.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzieci korzystające z pełnej oferty przedszkola oraz realizujące Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego w ciągu 5-ciu godzin, powinny być przyprowadzane i odbierane w godzinach ustalonych przez dyrektora.
3. Terminy przerw wakacyjnych w pracy przedszkola wyznacza organ prowadzący i podawane bezzwłocznie do wiadomości rodzicom i pracownikom. W czasie tych przerw zapewnia się dzieciom opiekę w innej placówce na terenie miasta.
4. Zapisy dzieci na okresy wakacyjne prowadzone są zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Głogowa w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów.
 - a) warunkiem zapisu dziecka do placówki pełniącej dyżur wakacyjny jest złożenie w wyznaczonym terminie Karty zapisu dziecka do dyżurującej placówki oraz złożenie w przedszkolu Oświadczenia w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
5. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze przypadające pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest czynne, jeśli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola na w/w dni ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet, jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu.
6. Dyrektor może zmniejszyć liczbę pracujących oddziałów w okresie ferii zimowych z powodu mniejszej liczby dzieci uczęszczających w tym okresie do przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku 3-6 lat w zakresie podstawy programowej, której czas realizacji ustala Rada Gminy Miejskiej w Głogowie.
8. Organ Prowadzący – Rada Miasta Głogowa - ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad podstawę programową, z uwzględnieniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
9. Na podstawie Uchwały Rady Miasta Głogowa, w której podana jest wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatny realizacji Podstawy Programowej, Dyrektor nalicza wysokość opłaty za przedszkole. Opłatę ustala się na podstawie miesięcznej ewidencji liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzonej przez nauczycieli w dzienniku zajęć każdego oddziału przedszkolnego pomnożonej przez kwotę opłaty za godzinę.

10. Zasady opłat za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Głogowa, na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków. Pracownicy wnoszą opłatę za wyżywienie jak wychowankowie powiększone o średni koszt przygotowania posiłków.
11. Zasady prowadzenia odpłatności i odpisów w przedszkolu:
- 1) rodzice dzieci 3-5-letnich uczęszczających do oddziałów przedszkolnych korzystających z pełnej oferty przedszkola, o której mowa w § 5 ust. 5, pkt 3 Statutu Przedszkola zadeklarowanej w „Formularzu Rekrutacyjnym”, uiszczają opłatę za pobyt dziecka w placówce ponad Podstawę Programową w kwocie ustalonej jak w pkt. 9,
 - 2) rodzice dzieci 6-letnich wnoszą opłatę tylko za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - 3) rodzice uiszczają z góry opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu w kwocie ustalonej przez pomnożenie stawki dziennej wyżywienia i liczbę dni roboczych w miesiącu,
 - 4) za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje w następnym miesiącu, zwrot opłaty za wyżywienie,
 - 5) dyrektor przedszkola ustala termin pobierania opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
 - 6) rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
 - 7) opłata za każdy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu jest pobierana:
- z dołu w terminie do 10 każdego miesiąca.
 - 8) opłata za wyżywienie jest pobierana:
- z góry w terminie do 10 każdego miesiąca.
12. Szczegółowe zasady odpłatności za świadczenie przez przedszkole usług wykraczających ponad czas na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego zawiera Oświadczenie składane przez rodziców dzieci przyjętych do przedszkola.
13. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiszczać dokonując przelewu na konto.

§ 15

Zawieszenie zajęć

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z aktualną sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3
2. Zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

3. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor przedszkola zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) narzędzi informatycznych: Microsoft Office w sieci Web i Office 365, narzędzia Google, Zasobów edukacyjnych YouTube, strona internetowa przedszkola, portale społecznościowe (np. Facebook), platformy e-learningowe, fora dyskusyjne, programów i aplikacji wspomagające proces uczenia, gier i zabaw edukacyjnych.
 - 2) materiałów udostępnionych i rekomendowanych przez MEN, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, platform edukacyjnych oraz innych wskazanych przez nauczyciela
 - 3) środków komunikacji elektronicznej: poczty elektronicznej – E-mail, Messengera, SMS-a
 - 4) zadania będą publikowane i udostępniane na stronie internetowej przedszkola do realizowania przy pomocy rodziców.
 - 5) nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 - 6) nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola publicznego

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 17

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji, a w szczególności:

- 1) Współdziała w organizowaniu i nadzorowaniu pracy przedszkola w zakresie ustalonym przez dyrektora placówki.
- 2) Prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) Zastępuje dyrektora przedszkola w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
- 4) Współuczestniczy w :
 - a) organizowaniu i prowadzeniu posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 - b) przygotowywaniu Projektu organizacji pracy przedszkola,
 - c) opracowaniu rocznego planu pracy, planu WDN.
- 5) Współuczestniczy w ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
- 6) Organizuje i rozlicza nadgodziny nauczycieli.
- 7) Prowadzi ewidencję czasu pracy.
- 8) Prowadzi wykaz urlopów wypoczynkowych.
- 9) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
- 10) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Przedszkola.
- 11) Używa pieczęci o treści:

WICEDYREKTOR

Przedszkola Publicznego nr 19
w Głogowie „Bajka”

.....
(imię, nazwisko)

§ 18

1. **Nauczyciel przedszkola** planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel realizuje zadania określone w ustawach: Karta Nauczyciela i ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:
 - 1) realizuje Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego,
 - 2) realizuje dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola Program Wychowania Przedszkolnego,
 - 3) otacza indywidualną opieką każde dziecko,
 - 4) współpracuje z jego rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - a) systematycznie informując o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznając z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączając ich do kształtowania u dziecka określonych postaw i nabywania wiadomości i umiejętności,
 - c) informując, podczas indywidualnych rozmów, zebrań ogólnych, grupowych połączonych z zajęciami, a także poprzez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet - o sukcesach i kłopotach dzieci, włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,

- d) w ustaleniu kierunków i form pracy w działaniach wychowawczych,
 - e) włączając ich we współdecydowanie, działalność i życie przedszkola,
 - f) przekazując informację o gotowości dziecka 5 i 6 -letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 5) planuje i prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną :
- a) do 28 każdego miesiąca opracowuje miesięczne plany, które są zgodne z Podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zawierają tematykę cykliczną, tematy zajęć z całą grupą, cele operacyjne oraz formy i metody pracy uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci,
 - b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - c) odpowiada za jakość planowanej i wykonywanej pracy
 - d) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz systematycznie zapoznaje je ze zdrowym stylem życia,
 - e) dostosowuje metody, formy i organizację do pracy z dzieckiem uzdolnionym i mającym trudności,
 - f) realizuje cele i zadania przedszkola wymienione w Rozdziale 2 Statutu Przedszkola,
 - g) rzetelnie realizuje funkcje przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa demokratycznego w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - h) stale wzbogaca warsztat pracy, doskonali swoje kompetencje i podnosi kwalifikacje zawodowe, zgodnie z potrzebami rozwoju przedszkola i indywidualnymi,
 - i) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) co najmniej dwa razy w roku szkolnym prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, które mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych, dzieci,
 - k) pierwsza obserwacja prowadzona jest do 15 października, druga do 31 maja oraz częściej jeżeli wynika to z analizy wyników pierwszej obserwacji,
 - l) dokumentuje obserwacje w arkuszu, który zawiera:
 - wywiad z rodzicami lub opiekunami,
 - obszary lub sfery rozwojowe z opracowanymi do nich wskaźnikami,
 - co najmniej trzy stopniową skalę odnotowywania częstotliwości występowania wskaźników.
3. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza **diagnozę** jego gotowości do podjęcia nauki;
- 1) dokumentuje wyniki diagnozy w arkuszu, który stanowi dokumentację oddziału,
 - 2) tworzy narzędzia badawcze, stosuje je i analizuje uzyskane dane,

- 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne wychowanków,
 - 4) w razie potrzeby, na podstawie diagnozy organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według odrębnych przepisów,
 - 5) do 30 kwietnia opracowuje i przekazuje rodzicom dziecka 6 - letniego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 6) w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciel opracowuje i wydaje na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami. W poszczególnych grupach ogólne zebrania lub spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z Planem współpracy z rodzicami co najmniej dwa razy w roku szkolnym i wynikają z potrzeb nauczycieli i rodziców.
5. Forma spotkania lub zebrania uzależniona jest od jego celu oraz preferencji rodziców, np. w formie:
- 1) zebrań grupowych sprawozdawczych, informacyjnych,
 - 2) spotkań i rozmów indywidualnych z nauczycielami,
 - 3) wykładów i spotkań ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii lub opieki medycznej,
 - 4) organizowania indywidualnych konsultacji ze specjalistami,
 - 5) dyskusji w gronie rodziców,
 - 6) warsztatów i szkoleń rodziców,
 - 7) uroczystości, imprez i zajęć otwartych,
 - 8) prac społecznych na rzecz przedszkola.
6. Wykonuje inne zadania określone w szczegółowy zakresie obowiązków lub zlecone przez dyrektora a wynikające z organizacji pracy.
7. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, prowadzi konsultacje dla rodziców.
8. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) współpraca i wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280). Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi i pedagodzy specjaliści we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

§ 20

1. W przedszkolu utworzone są niepedagogiczne stanowiska pracy:

- 1) Kierownicze:
 - a) główny księgowy,
 - b) kierownik gospodarczy,
 - c) kuchmistrz – szef kuchni,
- 2) Stanowiska Obsługi:
 - a) intendent,
 - b) kucharz,
 - d) pomoc nauczyciela,
 - e) konserwator.

2. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:

1) **Główny księgowy:**

- a) prowadzi księgowość syntetyczną i analityczną,
- b) prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- c) nalicza płace pracownikom przedszkola, odprowadza obowiązkowe składki,
- d) dokonuje kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami wewnętrznymi dotyczącymi księgowości przedszkola,
- e) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących księgowości przedszkola,
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

2) Kierownik gospodarczy:

- a) wykonuje zadania związane z gospodarką kasową, magazynową i działalnością statutową placówki,
- b) kieruje zespołem pracowników obsługi,
- c) prowadzi procedury i dokumentację Zamówień Publicznych,
- d) zaopatrza przedszkole w artykuły chemiczne, dokonuje zakupów sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

3) Kuchmistrz – szef kuchni :

- a) organizuje i kieruje pracami starszego rzemieślnika - kucharza,
- a) organizuje pracę w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami i gramaturą przeznaczoną dla dzieci w wieku przedszkolnym, zgodnie z wymaganiami HCCP i GMP.

4) Intendent:

- a) wykonuje zadania dotyczące gospodarki materiałowej- prowadzi magazyn spożywczy, uczestniczy w inwentaryzacji mienia przedszkolnego,
- b) prawidłowo organizuje działania związane z żywieniem dzieci i dbanie o ich realizację zgodnie z wymaganiami HCCP, GMP, GHP – planuje jadłospis i dba o prawidłowe wydawanie posiłków, sporządza raport żywieniowy, wydaje i rozlicza artykuły,
- c) wylicza wartości odżywcze posiłków na każdy dzień,
- d) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

5) Kucharz:

- a) wykonuje wszystkie prace zlecone przez kuchmistrza - szefa kuchni związane z przygotowaniem posiłków dla dzieci,
- b) utrzymuje w czystości powierzone pomieszczenia i sprzęt,
- c) przestrzega instrukcji maszyn i urządzeń,
- d) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

6) Pomoc nauczyciela:

- a) dba o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) organizuje spożywanie posiłków,
- c) pomaga w opiece nad dziećmi,
- d) wspomaga nauczyciela w wykonywaniu zadań opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznych związanych z realizacją Podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- e) dba o sprzęt i powierzone mienie,
- f) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

7) Konserwator:

- a) dba o stan techniczny urządzeń znajdujących się w przedszkolu i na placu przedszkolnym, konserwuje, naprawia,
- b) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

3. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków wpięte do akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ 6

Dzieci i ich rodzice

§ 21

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, prowadzonego przez wykwalifikowanych nauczycieli,
- 3) ochrony przed środkami przemocy psychicznej bądź fizycznej oraz poszanowania godności osobistej,
- 4) uwzględnienia indywidualnego rozwoju psychofizycznego,
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 6) indywidualnego procesu wychowania i nauczania oraz własnego tempa rozwoju,
- 7) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
- 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 10) posiadania kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić,
- 11) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 12) badania i eksperymentowania,
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 14) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 15) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 16) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
- 17) racjonalnego żywienia.

2. W przedszkolu dziecko ma obowiązek:

- 1) w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielką, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli,
 - b) podchodzić do nauczyciela na wezwanie,
 - c) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie,
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - e) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. dotyczące zdrowia dzieci,
 - f) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - g) dbać o wygląd i estetykę własną i otoczenia,
 - h) dbać o sprzęt, zabawki i pomoce znajdujące się w przedszkolu,
 - i) przejawiać właściwy stosunek do innych, dzieci i dorosłych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - j) poprawnie zachowywać się w miejscach publicznych.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna przedszkola może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na czas wykraczający poza Podstawę Programową w następujących przypadkach:
 - 1) dziecka w wieku 6 i więcej lat w przypadku zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, przy całkowitym braku współpracy rodziców z nauczycielkami i specjalistami poradniami, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) powstania zaległości opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres dwóch miesięcy,
 - 3) miesięcznej nieobecności dziecka 3,4,5-letniego w przedszkolu bez podania przyczyny,
 - 4) nie zgłoszenia się dziecka do 15 września bez podania przyczyny.
2. Dzieciom 6-letnim i starszym skreślonym z listy przedszkola, przedszkole zapewni pobyt w placówce na czas realizacji Podstawy Programowej – 5 godzin dziennie,
3. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola Dyrektorowi Przedszkola.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 24

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora przedszkola, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
3. dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w przedszkolu, oraz rodziców;
5. dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6. decyzja dyrektora przedszkola w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw dziecka jest ostateczna;
7. wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw dziecka w przedszkolu oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ROZDZIAŁ 7

Przepisy końcowe

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu Przedszkola przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:
 - 1) wywieszenie go na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym - przez dyrektora przedszkola,
 - 3) umieszczenia na stronie internetowej przedszkola w zakładce BIP.
3. Do zmian w Statucie Przedszkola uprawnieni są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Statut uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 19 w Głogowie „Bajka” w dniu 30.08.2022r.

Dorota Kędra-Lecko
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 19
w Głogowie „Bajka”

w art. 127

b) po ust. 17 dodaje się ust. 17a w brzmieniu:

„17a. Dyrektor przedszkola, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę oraz szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – także dyrektor szkoły podstawowej, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Przepisy art. 125a ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.”;