Statut Przedszkola

imienia Jana Brzechwy

w Trąbkach Wielkich

(Tekst jednolity 2022)

§ 1

NAZWA PRZEDSZKOLA ORAZ JEGO ORGANY NADRZĘDNE

1. Przedszkole im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich jest przedszkolem publicznym, które:
1) realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Trąbkach Wielkich przy ul. Sportowej 19. Przedszkole funkcjonuje z oddziałami zlokalizowanymi w budynku przy ulicy Parkowej 13.
3. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Trąbki Wielkie z siedzibą przy ul. Gdańskiej 12 w Trąbkach Wielkich.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich
ul. Sportowa 19
83-034 Trąbki Wielkie
tel. 532 540 860
tel./fax (058) 6828324
Regon 190582641, NIP 604 008 57 67

6. Przedszkole posiada własne logo, hymn oraz ceremoniał, który obejmuje:
   1) zasady dobrej praktyki używania symboli państwowych w przedszkolu,
   2) opis symboli przedszkola,
   3) opis uroczystości przedszkolnych,
   4) opis obowiązującego stroju galowego w przedszkolu.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Trąbki Wielkie i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

CELE, ZADANIA PRZEDSZKOLA I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych programów wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji swojej działalności, które dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności dzieci,
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
5) zarządzania przedszkolem.

4. Celem nadrzędnym 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji szkolnej.

5. Cele szczegółowe:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennym życiu i w dalszej edukacji,

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie 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 do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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, zachęcenie do uczestniczenia w zabawach i grach sportowych,

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,

11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania,

12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,

13) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym - podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Głównym zadaniem przedszkola jest:

1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
5) informowanie rodziców o postępach dziecka i wynikach diagnozy pedagogicznej,
6) współdziałanie i wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka,
7) udzielanie rodzicom pomocy i doradztwa w sprawach wychowawczych,
8) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.

7. Przedszkole realizuje powyższe zadania w wybranych obszarach:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

8. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:
1) całościową realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranych programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci i ich potrzeb,
2) organizację nauki religii na wniosek rodziców,
3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym

wyposażeniem, urządzeń sportowych, placu zabaw,
4) organizowanie zajęć dodatkowych stosownie do potrzeb dzieci i możliwości przedszkola,
5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację zajęć przedszkolnych, organizację konkursów, wycieczek, warsztatów, imprez i uroczystości kulturalnych i sportowych,
7) współpracę z rodzicami na rzecz rozwoju dzieci,
8) współpracę z podmiotami, instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami i organizacjami wspierającymi statutową działalność przedszkola.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
10. Dyrektor w szczególności:
1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom,
2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym,
3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zdań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola,
4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie,
5) nadzoruje realizację zadań przedszkola.

§ 3

UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.
4. Dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także dzieciom niedostosowanym społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w przepisach o pomocy społecznej.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami dzieci,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust.8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 8.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
1) rodziców dziecka,
2) dyrektora przedszkola,
3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
5) poradni,
6) pomocy nauczyciela,
7) pracownika socjalnego,
8) asystenta rodziny,
9) kuratora sądowego,
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4) porad i konsultacji.

12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **8.**
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **5**.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **4.**
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**.
19. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwana dalej „**zindywidualizowaną ścieżką**”, jest organizowana dla dzieci które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym
2) indywidualnie z dzieckiem.
21. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
22. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 21, dołącza się dokumentację określającą:
1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu
2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.
23. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 21, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Opinia, o której mowa w ust. 21, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
25. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
26. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 21, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
27. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
28. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
1) dzieci objętych kształceniem specjalnym *(zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy*),
2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym (*zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy*).
29. Zajęcia rozwijające umiejętności oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
30. Zajęcia, o których mowa w ust. 29, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
31. Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
33. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
34. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
35. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
36. Wychowawca oddziału lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem - jeśli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

37. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor przedszkola ustala biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
38. Wychowawca oddziału lub dyrektor przedszkola planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
39. Dyrektor przedszkola, może wyznaczyć inną z powyżej wymienionych osób, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu.
40. Przepisy od 1- 39 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu i udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
41. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
42. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
43. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty procedurą w przedszkolu, rodziców dziecka.
44. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
45. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
46. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 45, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
47. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, o którym mowa w ust. 46, zawiera informacje o:
1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka,
2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka,
3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
48. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

49. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają obowiązujące w placówce procedury (*Procedura współpracy ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich, Procedura realizacji zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich, Procedura kierowania dzieci na zajęcia specjalistyczne w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).

§ 4

ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW W PRZEDSZKOLU

1. Do zadań **pedagoga** i **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych 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 dzieci,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań **pedagoga specjalnego** w przedszkolu 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 dzieci 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 dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
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 dziecka;

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 dziecka 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 dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom wychowanków i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

ORGANIZACJA PRACY Z DZIECKIEM POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O WCZESNYM WSPOMAGANIU ROZWOJU

1.Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.
3. Dyrektor przedszkola powołuje **zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**.
4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
2) pedagog specjalny
3) psycholog,
4) logopeda,
5) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka oraz ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną **indywidualnego programu wczesnego wspomagania**, zwanego dalej **„programem",** z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub upoważniony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
1) imię i nazwisko dziecka,
2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,
3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym
5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
8. Program określa w szczególności:
1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy,
4) sposób oceny postępów dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze **od 4 do 8** godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 9.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać **3**.
14. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
15. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 6

ORGANIZACJA PRACY Z DZIECKIEM POSIADAJĄCYM ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „dziećmi niepełnosprawnymi”.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu będącym najbliższym miejscu zamieszkania dziecka niepełnosprawnego.
3. Przedszkole zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu.
4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się **indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)**, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, zwany dalej **„programem”**.
6. Program określa:
1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem,
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się dziecka z otoczeniem przy użyciu wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym w przypadku:
a) dziecka niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
b) dziecka niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym,
3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4) działania wspierające rodziców dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka,
7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania, które są realizowane

indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka niewidomego,
2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku dziecka niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem,
3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, zwany dalej **„zespołem"**.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
11. Program opracowuje się w terminie:
1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca/ wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
1) na wniosek dyrektora przedszkola - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
16. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców dziecka – z innymi podmiotami.
17. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka,
2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
18. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu

i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zaw1iadamia pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
19. Rodzice dziecka otrzymują kopię:
1) wielospecjalistycznych ocen,
2) programu.
20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
21. Jeżeli w przedszkolu kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub specjalistów,
2) lub asystenta nauczyciela,
3) lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Jeżeli w przedszkolu kształcenie specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,
2) lub asystenta nauczyciela,
3) lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Nauczyciele, o których mowa w ust. 22:
1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów,
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
24. Dyrektor przedszkola, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 22, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
25. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
26. Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiada dyrektor przedszkola.
27. Dzieciom niepełnosprawnym przysługuje na wniosek rodzica legitymacja uprawniająca do ulg ustawowych przy przejazdach środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego.
28. Przedszkole dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkola wydaje legitymacje. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej przedszkola.
29. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
30. Przedszkole prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych.
31. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko dziecka, numer wydanej legitymacji, datę odbioru legitymacji oraz podpis rodzica odbierającego legitymację.
32. W legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
33. Duplikat legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka niepełnosprawnego.
34. Za wydanie duplikatu legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora przedszkola.

§ 7

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I RELIGIJNEJ

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej.
2. Przedszkole realizuje zadania w zakresie kształtowania poczucia przynależności do regionu i kraju.
3. Placówka wyzwala wśród swoich wychowanków emocjonalnie pozytywny stosunek do przedszkola, oraz tradycji i symboli narodowych i regionalnych.
4. Przedszkole organizuje udział w zajęciach religii, na życzenie rodziców i za ich pisemną zgodą.
5. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek, w jakiejkolwiek formie.
6. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci. Dla mniejszej liczby dzieci nauka religii w przedszkolu jest organizowana w grupie międzyoddziałowej.
7. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci organ

prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Do wizytowania lekcji religii uprawnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych kościoła katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
11. Zajęcia religii może prowadzić nauczyciel religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez:
1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
12. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami poza wyznaczonymi przez przedszkole zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
13. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.
14. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.
15. Nauczyciel zatrudniony przez dyrektora do pracy z dziećmi w oddziale podczas zajęć religii sprawuje opiekę nad powierzonym oddziałem lub dziećmi nieuczestniczącymi w zajęciach religii.

§ 8

ZADANIA PRZEDSZKOLA W CELU INDYWIDUALNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE

1. Przedszkole:
1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości wychowanków i placówki,
2) prowadzi indywidualną diagnozę poziomu rozwoju dzieci,
3) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
4) umożliwia dzieciom uzdolnionym udział w konkursach,
5) umożliwia dzieciom branie udziału w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych, zgodnie z zainteresowaniami, możliwościami i potrzebami dziecka,
6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystywania w pracy z dziećmi metod aktywizujących wychowanków,
7) stosuje formy pracy otwartej umożliwiające dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności,
8) zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
9) informuje rodziców o celach i zadaniach przedszkola,
10) informuje rodziców o sposobach diagnozowania rozwoju dziecka,
11) informuje rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych wychowanków,
12) organizuje zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb dzieci, zgodne z oczekiwaniami rodziców przy zachowaniu zasady równości szans,
13) organizuje spotkania z rodzicami,
14) pełni funkcję doradczą, wspierającą działania wychowawcze rodziny.

2. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu MEN.
5.Celem informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 9

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach sprawują nauczyciele tych oddziałów przy współudziale personelu obsługującego (pomoc nauczyciela).
2. Za opiekę podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiada nauczyciel prowadzący.
3. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu poprzez:
1) zapewnienie opieki fizycznej i psychicznej dzieciom, powierzonym przez dyrektora, w czasie od przekazania wychowanka do oddziału do odebrania go przez rodziców,
2) organizowanie przyjaznych i pozbawionych zagrożeń warunków nauki i wychowania w przedszkolu,
3) monitorowanie sali zabaw i sali gimnastycznej pod kątem bezpieczeństwa środków dydaktycznych, wyposażenia i urządzenia pomieszczeń z uwzględnieniem przepisów bhp, ppoż, sanepidu,
4) podejmowanie działań doskonalących stan bezpieczeństwa sali i innych pomieszczeń,
5) dokonywanie każdorazowo przed wyjściem z dziećmi na teren ogrodu przeglądu stanu jego bezpieczeństwa, łącznie z oceną jakości sprzętu sportowo- rekreacyjnego,
6) zawieranie z dziećmi umów dotyczących bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach na terenie przedszkola i podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem,
7) uwrażliwianie wychowanków na możliwe zagrożenia w ich otoczeniu oraz wskazywanie konsekwencji nieprzestrzegania przyjętych umów postępowania i zachowań,
8) organizowanie spacerów i wycieczek oraz innych zajęć poza przedszkolem według opracowanego regulaminu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
9) organizowanie wyjść na teren podwórka przedszkolnego przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
10) przekazywanie dziecka rodzicom w sposób dla niego bezpieczny i bezstresowy,
11) podejmowanie niezwłocznych i właściwych działań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa,

w razie złego samopoczucia dziecka, powiadomienie rodziców.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola są przeszkoleni z zakresu bhp i ppoż. i zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo dzieci i powierzony sprzęt.
5. Nauczyciele są przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
6. W razie choroby dziecka lub nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców i wezwać lekarza, do czasu przybycia lekarza udzielać dziecku pierwszej pomocy, nie podawać żadnych leków. O nieszczęśliwym wypadku nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora. Każdorazowo należy sporządzić protokół wypadku.
7. W przypadku zaistniałej sytuacji, w której dyrektor nie może zagwarantować dzieciom i personelowi przedszkola bezpiecznego pobytu w placówce, może on za zgodą organu prowadzącego zawiesić czasowo działalność przedszkola.
8. W razie konieczności czasowego opuszczenia oddziału przez nauczyciela prowadzącego, należy powierzyć opiekę nad dziećmi innemu nauczycielowi, zapewniając mu pomoc innego pracownika.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, m.in. spacery, wyjazdy autokarowe (szczegółowe zasady określa *Regulamin spacerów i wycieczek obowiązujący w przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
10. Organizację i program tych form dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ich harmonogram, na dany rok stanowi załącznik do imprez w przedszkolu, natomiast program zawarty jest w karcie spaceru, wyjazdu itp.
11. Spacery i wyjazdy są poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjść bądź wyjazdów.
12. Udział dzieci w formach krajoznawstwa i turystyki wymaga zgody ich rodziców.
13. O każdym wyjeździe dzieci z przedszkola rodzice są powiadamiani najpóźniej jeden dzień przed wyjazdem z placówki.
14. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek i imprez jest zadaniem kierownika wyjścia lub wyjazdu zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp, m.in. przez zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa, zapewnieniem warunków ich przestrzegania, zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy.
15. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15-osobową grupą dzieci zapewnia zawsze drugą osobę do pomocy.
16. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola, inna pełnoletnia osoba.
17. Uczestnicy wyjazdów i spacerów mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Dyrektor przedszkola gromadzi dokumentację form krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Koszt wyjazdów pokrywają rodzice. Wyżywienie w czasie wyjazdu zapewnia przedszkole.
20. Rodzice są zobowiązani do sygnalizowania organizatorom wjazdów wszelkich potrzeb i dolegliwości związanych, np. z jazdą dziecka autokarem.
21. Za bezpieczeństwo i sprawność transportu (autokaru) odpowiada jego właściciel.

§ 10

SZCZEGÓLNE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Za pełne bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiedzialni są rodzice.
2. Obowiązkiem rodzica lub upoważnionej przez rodzica pełnoletniej osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko jest odbicie karty w systemie Obecności.pl, potwierdzającej obecność dziecka.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na specjalnym **oświadczeniu** przechowywanym przez wychowawcę w oddziale przedszkolnym do końca roku szkolnego.
4. Oświadczenie takie zawiera: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska osób pełnoletnich upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka oraz podpis rodzica.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 7.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 6.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola (po godzinie 7.30) było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
7. Przez dziecko przyprowadzone do przedszkola rozumie się dziecko przekazane pracownikowi zatrudnionemu w przedszkolu.
8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.
9. Pracownik przedszkola ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest jego rodzicem, a tylko osobą zgłoszoną przez rodzica do odbioru dziecka z przedszkola w danym dniu.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Pracownik przedszkola nie może wydać dziecka rodzicom pozbawionym praw do opieki.
12. Pracownik przedszkola nie może wydać dziecka osobom wskazującym na stan nietrzeźwy.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach otwarcia należy:
    1) skontaktować się telefonicznie z rodzicami,
    2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego po jednej godzinie należy powiadomić policję,
    3) o zajściu poinformowac dyrektora przedszkola.
14. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa obowiązująca w przedszkolu *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich* oraz *Procedura postepowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*.

§ 11

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Przedszkole za zgodą organu prowadzącego może organizować zajęcia dodatkowe w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju dziecka, rozwijania zdolności i zainteresowań.
2. Zajęcia prowadzone są przez specjalistów lub nauczycieli placówki posiadających odpowiednie kwalifikacje.
3. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nadzór nad prowadzoną dokumentacją pełni dyrektor placówki.
4. W czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia spada na osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe.
5. Dzieci na zajęcia dodatkowe odbierane i przyprowadzane są z oddziału przez osobę prowadzącą zajęcia.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
7. Celem zajęć dodatkowych jest m.in. rozwijanie uzdolnień, zainteresowań indywidualnych dzieci, korygowanie wad wymowy i postawy, poznanie muzyki poważnej, klasycznej, ludowej i instrumentów muzycznych.
8. W przedszkolu są prowadzone zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb

i możliwości rozwojowych dzieci.
9. Na terenie przedszkola prowadzi się m.in. następujące zajęcia dodatkowe:
1) rytmika,
2) gimnastyka korekcyjna (dzieci zakwalifikowane na podstawie badań lekarskich),
3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zajęcia prowadzą nauczyciele z wykształceniem kierunkowym i przygotowaniem pedagogicznym.

§ 12

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor Przedszkola
2) Rada Pedagogiczna
3) Rada Rodziców.
1.1 **Dyrektor** przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu - sposób powierzania określają odrębne przepisy.
1.2 Dyrektor wykonuje zadania nałożone na niego zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym określonym w przepisach prawa ogólnie obowiązującego, w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
1.3 Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.
1.4 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
1.5 Do podstawowych obowiązków dyrektora należy między innymi:
1) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą placówki,
2) rozwiązywanie problemów pedagogicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i administracyjnych,
3) stwarzanie warunków do sprawnego i efektywnego przebiegu procesów wychowawczo-pedagogicznych i opiekuńczych oraz do harmonijnego rozwoju wychowanków,
4) realizowanie zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących,
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji drogi awansu zawodowego i doskonaleniu zawodowym,
6) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
7) wnioskowanie w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, m.in. poprzez:

a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
b) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej,
c) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności

przedszkola,
9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
10) kontrolowanie obowiązku spełnienia rocznego przygotowania przedszkolnego, powiadamiając dyrektorów szkół właściwych obwodów,
11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
12) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
13) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
14) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

1.6 Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

1.7 Dyrektor jest zobowiązany do przestrzegania uchwał Rady Gminy Trąbki Wielkie, zarządzeń i uchwał Wójta Gminy Trąbki Wielkie.

1.8 Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, organem prowadzącym i nadzorującym.

1.9 Dyrektor przedszkola może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.

1.10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, o której mowa w ust. 1.9 w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

1.11. Dyrektor przeciwdziała przemocy w rodzinie zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.

1.12 W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

2.1 Wicedyrektor przedszkola:

1) stanowisko powierza mu dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
2) reprezentuje przedszkole w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji,
3) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
4) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.

3.1 W przedszkolu działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3.2 W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3.3 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3.4 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (*Regulamin Rady Pedagogicznej*

Przedszkola im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich).
3.5 Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
3.6 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2) projekt planu finansowego przedszkola,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3.8 Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
3.9 Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora przedszkola, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3.10 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3.11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3.12 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
3.13 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
2.14 W przypadku określonym w ust. 2.13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
3.15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4.1 W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która jest organem społecznym i stanowi reprezentacje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
4.2 W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybieranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4.3 W wyborach, o których mowa w ust. 3.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4.4 Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4.5 Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin (*Regulamin Rady Rodziców Przedszkola im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*), który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych.
4.6 Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

4.7 Do kompetencji Rady Rodziców, należy w szczególności:
1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w przedszkolu,
4) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
5) występowanie do dyrektora przedszkola z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
6) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

4.8 W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

4.9 Fundusze, o których mowa w ust. 3.7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

4.10 Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 13

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor.
2. Wszystkie organy przedszkola harmonijnie współpracują na terenie przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
4. Organy działają i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w ich regulaminach.
5. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współdziałają ze sobą, zapewniając w szczególności właściwe wykonywanie swoich kompetencji.

§ 14

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną w rozstrzygnięciu sporu bierze udział dyrektor przedszkola. Dyrektor drogą negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, mając na uwadze dobro dziecka, rozstrzyga spór. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2.W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 15

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

I Tworzenie oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. W przedszkolu jest dwanaście oddziałów.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziału mieszanego wiekowo (oddział dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności).
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, ale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

II Wybór programu, realizacja treści programowych

7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola.
8. Wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonują nauczyciele zgodnie z potrzebami dzieci, warunkami lokalowymi i bazowymi.
9. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
10. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Planowanie pracy jest spójne z koncepcją pracy przedszkola i rocznym planem pracy przedszkola zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
12. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący (nie krótszym niż 5 godzin dziennie) odbywa się w trakcie pierwszych pięciu godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka w każdej sytuacji i momencie pobytu dziecka w przedszkolu przez zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego, z równą wagą zajęć kierowanych, jak i czasu: zabawy, spożywania posiłków, odpoczynku,

uroczystości przedszkolnych, wycieczek czy czynności samoobsługowych.
15. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. Na wniosek rodziców, zgodnie z ich oczekiwaniami w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe na podstawie odrębnych przepisów. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości placówki.
17. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
2) z dziećmi w wieku 5 – 7 lat – około 30 minut.
18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
19. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy.
20. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w ciągu kilku dni, tygodnia, dwóch tygodni, w trakcie zajęć z całym oddziałem, małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
21. Dzienny plan pracy ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.
22. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

III Arkusz organizacji przedszkola

23. Szczegółową organizację pracy w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
24. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
25. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
1) liczbę oddziałów,
2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

IV Ramowy rozkład dnia

26. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwaniami rodziców.
27. 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.

V Funkcjonowanie przedszkola w ciągu roku

28. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
29. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców. Wniosek ten stanowi dla organu prowadzącego informację na temat potrzeb rodziców, jednak nie jest wiążący dla tego organu.
30. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola uzależniony jest od terminarza planowanych remontów i napraw, a także umożliwia pracownikom przedszkola wykorzystanie urlopów wypoczynkowych.
31. Termin przerwy w pracy przedszkola podaje wójt w wydanym przez siebie zarządzeniu.
32. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny, w godzinach od 06.30 do 17.00, od poniedziałku do piątku.

33. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym, na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb placówki.

34. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w wymiarze 5 godzin dziennie.

35. W okresie obniżonej frekwencji dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
36. W czasie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów dziecięcych z zastrzeżeniem, że ilość dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
37. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola ustala wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci. W tym czasie dyrektor może udzielić urlopu dla pracowników.

38. W okresie zmniejszonej frekwencji rodzice zobowiązani są do zgłoszenia obecności dziecka zgłaszając ten fakt pracownikom przedszkola.

39. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 ºC lub jest niższa,

2) w pomieszczeniach przedszkolnych nie jest możliwe zapewnienie temperatury, **co najmniej 20°C.**

3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, m.in.:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
c) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
4) Do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia powyższych okoliczności jest zobowiązany dyrektor przedszkola.

VI
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

40. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli może być zagrożone zdrowie dzieci.
41. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
42. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego.
43. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
44. O zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
45. Przedszkole prowadzi nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
46. Mimo zawieszenia zajęć istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji w przypadku: uzyskania pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za zgodą organu prowadzącego.
47. Nauczyciele w celu organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą korzystać z materiałów dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci przedszkolnych, m.in.:

1) obsługiwanych z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów sprawdzonych programów, materiałów multimedialnych do pracy z dziećmi,
2) multimedialnych książek,
3) aplikacji,
4) gier edukacyujnych,
5) linków do słuchowisk,
6) zabaw on-line,
7) zdjęć,
8) filmów,
9) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
10) innych materiałów, zadań, propozycji pracy opracowanych przez nauczycieli.

48. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się, m.in. poprzez:
1) stronę internetową przedszkola,
2) lub drogę mailową na adres poczty internetowej rodzica,
3) lub aplikację Obecności.pl,
4) lub aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, np. TEAMS,
5) lub materiały do pracy dla dzieci wysyłane kompleksowo 1 x w tygodniu zgodnie z obowiązującym planemna każdy dzień danego tygodnia.

49. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość mają na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
50. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizycznych dzieci,
4) podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
5) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera.
51. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, odbywa się w następującej formie:
1) rodzice mogą przesyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową lub poprzez aplikację Obecności.pl,
2) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi drogą mailową lub przez system Obecności.pl
52. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
53. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.

VI Wyposażenie przedszkola

54. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) 12 sal zajęciowych dla poszczególnych oddziałów (4 – ul. Parkowa, 8 – ul. Sportowa)

2) 10 pomieszczeń sanitarno-higienicznych (4 – ul. Parkowa, 7 – ul. Sportowa)

3) 2 sale do zajęć sportowych (1 – ul. Parkowa, 1 – ul. Sportowa)

4) 4 sale do zajęć specjalistycznych (2 – ul. Parkowa, 2 – ul. Sportowa)

5) 1 salę do zajęć rytmicznych (ul. Sportowa)

6) 1 stołówkę (ul. Sportowa)

7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

8) zaplecze kuchenne,

9) szatnie dla dzieci i personelu.

55. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu ogrodów przedszkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci oraz terenu dziedzińca przedszkolnego (ul. Sportowa).

VII Płatności

56. W zakresie realizacji 5-godzinngo bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
57. Za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację 5-godzinnego bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala się opłatę zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Trąbki Wielkie (nie więcej niż 1 złotówkę za 1 godzinę zajęć).
58. Opłata, o której mowa w ust. 42 podlega corocznej waloryzacji na zasadach określonych odrębnymi przepisami, z zastosowaniem ulgi 50% na drugie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola.
59. Opłata, o której mowa w ust. 42 nie dotyczy dzieci 6-letnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
60. Przedszkole w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, zgodnie z *Regulaminem korzystania z żywienia w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich* w formie:
1) śniadania,
2) drugiego śniadania,
3) obiadu,
4) podwieczorka.
61. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są przez rodziców.
62. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych, które kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dziecko z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
63. Z odpłatnego wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
64. Opłatę za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu za dany miesiąc uiszcza się do 10. dnia następnego miesiąca przelewem na konto.
65. O zmianach wysokości kosztów dyrektor przedszkola informuje rodziców na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.

§ 16

ZASADY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI I RODZICÓW

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale

i uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami:
1) zebrania ogólnoprzedszkolne,
2) zebrania oddziałowe rodziców i nauczycieli poszczególnych oddziałów organizowane przez tych nauczycieli wg ustalonego harmonogramu,
3) zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty,
4) konsultacje z nauczycielami w ramach realizacji jednej godziny tygodniowo dostępności, według godzin ustalonych na początku roku szkolnego po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z nauczycielem,
5) spotkania ze specjalistami,
6) kontakty indywidualne z inicjatyw rodziców lub nauczycieli wg potrzeb,
7) uczestnictwo rodziców w życiu przedszkola,
8) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny, imprezy okolicznościowe, wycieczki, zajęcia dodatkowe, zajęcia przedszkolne zgodnie z harmonogramem uroczystości imprez,
9) informacje umieszczane na bieżąco na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej przedszkola oraz przekazywane przez system Obecności.pl,
10) rozmowy telefoniczne,
11) korespondencja listowna, mailowa, przez system Obecności.pl (szczegółowe zasady określa *Procedura kontaktów z rodzicami w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
6. Formy wyżej wymienione zapewniają rodzicom prawo do:
1) wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych,
2) zapoznania ze statutem i rocznym planem pracy pedagogicznej oraz innymi dokumentami przedszkola,
3) wnoszenia własnych propozycji do harmonogramu imprez i uroczystości przedszkolnych,
4) uzyskania informacji o organie nadzorującym i organie prowadzącym, które powinny znajdować się na tablicy informacyjnej,
5) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju (z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji),
6) zapoznania z wytworami pracy dzieci w różnych dziedzinach,
7) uzyskania porad w sprawie wychowania, uzyskania pomocy,
8) uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
9) uczestniczenia w życiu przedszkola,
10) uczestniczenia w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
11) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12) wyrażenia i przekazywania organom przedszkola, jak i organom sprawującym nadzór nad przedszkolem opinii na temat pracy placówki.
7. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
2) przekazywać informacje dotyczące wybranych dla swojego dziecka celów edukacyjnych,
3) włączać się w życie przedszkola,
4) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności w kontaktach przedszkole – dom,
5) przestrzegać zapisów zawartych w dokumentach przedszkolnych (m.in. uiszczać w terminie opłaty z tytułu usług świadczonych przez przedszkole, informować o nieobecności dziecka),

6) zaopatrzyć dziecko w niezbędne mu do funkcjonowania przedmioty,
7) punktualnie przyprowadzać dziecko do przedszkola i punktualnie odbierać je z placówki (osobiście lub przez upoważnioną do tego osobę pełnoletnią),
8) dopilnować, aby dziecko w momencie przyprowadzenia do przedszkola trafiło bezpośrednio pod opiekę pracownika przedszkola,
9) sprawować opiekę nad dzieckiem po odebraniu go z oddziału, także na terenie obiektu przedszkolnego i placu zabaw,
10) kontrolować przynoszone przez dziecko do przedszkola przedmioty, szczególnie te potencjalnie niebezpieczne,
11) śledzić na bieżąco ogłoszenia i komunikaty umieszczane na przedszkolnych tablicach ogłoszeń, na stronie internetowej placówki, w systemie Obecności.pl,
12) informować o:
a) nieobecnościach dziecka w przedszkolu,
b) alergiach, chorobach zakaźnych,
c) zmianach telefonów kontaktowych,
d) zmianach adresu zamieszkania,
e) wyjątkowych sytuacjach (rodzinnych, życiowych) mogących wpływać na sposób i jakość funkcjonowania dziecka w przedszkolu,
f) innych, uznanych przez siebie za istotne, informacjach, mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w placówce.
8. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu, zobowiązani są do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z procedurą obowiązującą w przedszkolu.
9. Nauczyciel ma obowiązek:
1) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, udzielania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego rozwoju psychofizycznego, chorób, zachowania,
2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
3) prowadzenia obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowania,
4) prowadzenia diagnozy pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
5) tworzenie sytuacji edukacyjnych wspomagających indywidualny rozwój dziecka i osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
6) ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci,
7) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną,
10. Nauczyciel prowadzi dokumentacje pedagogiczną dotyczącą pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
12. Nauczyciele pracujący w danym oddziale współpracują ze sobą i między poszczególnymi oddziałami oraz personelem obsługowym.

§ 17

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

I Zasady ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci uzyskują prawo, o którym mowa w ust. 4, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata.
6. Dzieci 6-letnie objęte są rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Rodzice są zobowiązani dopełnić zgłoszenia dziecka i zapewnić jego uczestnictwo w zajęciach. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określają odrębne dokumenty (*Procedura kontroli realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich, Procedura usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców może kontynuować przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
11. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 6, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 6, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.
13. Dzieci cudzoziemców przyjmowane są na takich samych zasadach jak dzieci polskie.

II Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych i wychowawczych przedszkola

14. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
15. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele.
16. Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli i czas pracy pracowników obsługi.
17. Rozkład dnia w przedszkolu zakłada równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia, ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu (o ile pozwalają na to warunki pogodowe).
18. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – dzieci młodsze (3- letnie)

leżakowanie, dzieci starsze zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
19. Wyposażenie sal i placu zabaw dostosowane są do wzrostu dzieci.
20. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w przedszkolu zgodnie z normami żywieniowymi. Na podstawie zaświadczeń lekarskich istnieje możliwość dostosowania diety do zaleceń lekarskich – dieta eliminacyjna.
21. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne, nie podaje się leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej, za wyjątkiem leków ratujących życie dziecka na podstawie pisemnej umowy między rodzicem a nauczycielem na podstawie pisemnego zalecenie lekarza (szczegółowe zasady określa *Procedura podawania leków dzieciom przez nauczycieli w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
22. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej lub wszawicy rodzice są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora przedszkola (szczegółowe zasady określają *Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia chorób zakaźnych, chorób pochodzenia pasożytniczego oraz w przypadku stwierdzenia wszawicy i świerzbu w Przedszkolu im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
23. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu (stan podgorączkowy (**37°C**), wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy), do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i udania się z nim do lekarza rodzinnego lub pediatry (szczegółowe zasady określa *Procedura postępowania w przypadku, gdy dziecko uskarża się na złe samopoczucie w czasie pobytu na terenie Przedszkola im. Jana Brzechwy w Trąbkach Wielkich*).
24. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
25. W celu zapewnienia higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice którzy wchodzą do sal przedszkolnych, zobowiązani są do zabezpieczania obuwia jednorazowymi osłonami lub jego zdjęcia.
26. Przedszkole ma obowiązek zapewnić każdemu dziecku prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
27. Dziecko ma <u>prawo</u> do:
1) szacunku i akceptacji takim, jakim jest,
2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
6) opieki i ochrony,
7) badania i eksperymentowania,
8) wyrażania własnych uczuć, emocji i zdania (zgodnie z przyjętymi normami i zasadami),
9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
10) zdrowego, urozmaiconego jedzenia.
28.Dziecko ma <u>obowiązek</u>:
1) przestrzegania reguł i zasad obowiązujących w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
2) zgłaszania nauczycielce lub innemu pracownikowi przedszkola wszelkich wypadków, złego samopoczucia, uszkodzeń i urazów, potrzeb fizjologicznych,
3) poszanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu oraz wysiłków i pracy innych osób,
4) dbania o porządek i ład w swoim otoczeniu,

5) szanowania nauczycieli, wszystkich pracowników przedszkola oraz rówieśników i odnoszenia się do nich w sposób zgodny z przyjętymi normami społecznymi,
6) niekrzywdzenia siebie i innych.
29. W procesie wychowania przedszkole stosuje system nagród i kar (*szczegółowe zasady określa Program Wychowawczy Przedszkola*).

III Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo

30. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu stosuje się:
1) zamykanie drzwi wejściowych (kontrola wejścia),
2) liczenie dzieci,
3) bezwzględny zakaz zostawiania dzieci bez opieki,
4) odpowiedni sprzęt, zabawki,
5) dobrowolne ubezpieczenie dzieci na koszt rodziców,
6) zobligowanie rodziców do wyposażenie dziecka w bezpieczny i wygodny ubiór.
31. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w przedszkolu określają odrębne procedury.

IV Skreślenie z listy wychowanków

32.Dyrektor może skreślić z listy wychowanków na mocy decyzji oraz podjętej uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
1) zalegania z opłatą za świadczenie usług za okres jednego miesiąca,
2) niezgłoszenia się dziecka w ciągu siedmiu dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
3) nieobecności dziecka powyżej 2 tygodni bez podania przyczyny
4) łącznej nieobecności dziecka powyżej 30 dni, w których odbywają się zajęcia w przedszkolu, w okresie trzech miesięcy następujących po sobie, niezależnie od przyczyny, chyba że przyczyną jest leczenie w zakładzie opieki zdrowotnej tj. w szpitalu,
5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy przez rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną
6) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.
32. Skreślenie z listy wychowanków może dotyczyć dzieci, które nie spełniają obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
33. W przypadku dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dyrektor przedszkola o niespełnianiu obowiązku powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, ten natomiast podejmie kroki związane z egzekucją obowiązku.
34. Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:
1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,

2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,

3) powiadomienie rodziców o wszczęciu postępowania z urzędu,

4) wydanie przez dyrektora decyzji administracyjnej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

5) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o wydanwej decyzji o skreśleniu dziecka z listy,

6) od decyzji służy wniesienie odwołania do Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora SzPrzedszkola w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji,

7) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

V Wolontariat w przedszkolu

35. Przedszkole organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
36. Cele działania wolontariatu:
1) zapoznawanie dzieci z ideą wolontariatu,
2) angażowanie dzieci do świadomej, czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
3) propagowanie wśród dzieci postawy empatii, życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
4) angażowanie się w akcje o charakterze charytatywnym.
37. Wolontariatem w przedszkolu kieruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I Przepisy ogólne

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

2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.

3. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa.

4. Dla zapewnienia znajomości statutu pełny tekst udostępnia się w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.

5. Niestosowanie się do statutu nie może być usprawiedliwione jego nieznajomością.

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

7. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

8. Zasady ochrony danych osobowych określają odrębne przepisy.

II Powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki

9. Dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z ważnymi decyzjami dotyczącymi placówki podczas spotkań z rodzicami (ogólnymi i oddziałowymi), o których terminie ogół rodziców zostaje poinformowany w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

Na spotkaniach rodzice podpisują listę obecności.

III Tryb składania skarg i wniosków

10. Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor przedszkola w formie pisemnej lub ustnej w wyznaczonych terminach.
11. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek. W notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko wnoszącego i zwięzły opis treści sprawy.
12. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Statut obowiązuje od dnia 01.09.2022 r.