

Statut Publicznego Przedszkola w Kruszewcu

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne	7
§ 1.....	7
§ 2.....	7
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	8
§ 3.....	8
Rozdział 3 Współdziałanie Przedszkola z rodzicami dzieci	11
§ 4.....	11
§ 5.....	12
Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci.....	13
§ 6.....	13
§ 7.....	14
§ 8.....	14
§ 9.....	15
§ 10.....	16
Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.....	17
§ 11.....	17
§ 12.....	18
§ 13.....	19
Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością	21
§ 14.....	21
Rozdział 7 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.....	22
§ 15.....	22
Rozdział 8 Organy Przedszkola.....	23
§ 16.....	23
Rozdział 9 Organizacja Przedszkola	24
§ 17.....	24
§ 18.....	24

§ 19.....	24
§ 20.....	26
§ 21.....	26
§ 22.....	26
§ 23.....	27
§ 24.....	28
Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy.....	30
§ 25.....	30
§ 26.....	30
§ 27.....	30
§ 28.....	31
§ 29.....	34
§ 30.....	36
§ 31.....	39
§ 32.....	43
§ 33.....	43
§ 34.....	44
§ 35.....	45
§ 36.....	47
§ 37.....	47
§ 38.....	48
§ 39.....	50
§ 40.....	51
§ 41.....	51
§ 42.....	52
§ 43.....	53
Rozdział 11 Zasady rekrutacji do Przedszkola.....	54
§ 44.....	54

§ 45.....	55
Rozdział 12 Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Przedszkola	56
§ 46.....	56
Rozdział 13 Postanowienia końcowe.....	58
§ 47.....	58
§ 48.....	58

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Kruszewcu.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony pod adresem: Kruszewiec 7, 26 – 300 Opoczno.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła” z siedzibą przy: Kruszewiec 7, 26- 300 Opoczno.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
6. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. W Przedszkolu spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6- letnie.

§ 2.

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kruszewcu;
2. „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
3. „Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć organy Przedszkola;
4. „Stytucie” - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kruszewcu;
5. „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;

6. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola;
7. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Łodzi;
8. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty w Kruszewcu „Nasza Szkoła”.

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu;
 - 2) zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem kulturowym i przyrodniczym;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) stymulowanie rozwoju i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 6) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć w Przedszkolu, a także w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 8) integrowanie treści edukacyjnych;
- 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 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) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole podstawowej;
- 12) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 13) 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;
- 14) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 15) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) zapewnienie opinii dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 17) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a. przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - b. wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - c. rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - d. dbanie o kulturę języka polskiego,
 - e. wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - f. rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - g. organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - h. organizację imprez i uroczystości w Przedszkolu o charakterze patriotycznym,
 - i. udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
 - j. udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach,
 - k. kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - l. kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - m. zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - n. przybliżanie tradycji i kultury regionu,

- o. stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
- 18) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci- możliwość organizacji zajęć dodatkowych;
- 19) współdziałanie z rodzicami dzieci w zakresie niezbędnym dla ich rozwoju.

Rozdział 3 Współdziałanie Przedszkola z rodzicami dzieci

§ 4.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym- wychowawca grupy- współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania między innymi poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznanie rodziców (na początku każdego roku szkolnego), z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
 - 5) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie ich dzieci.
3. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - 1) kontakty z rodzicami, zebrania ogólne oraz w spotkania indywidualne;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym, godziny dostępności nauczycieli;
 - 3) zajęcia otwarte;

- 4) wspólne wyjazdy i wycieczki;
 - 5) imprezy okolicznościowe, środowiskowe z udziałem rodziców.
4. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
 5. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.
 6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zebrania, spotkania indywidualne i konsultacje z rodzicami dzieci przedszkolnych mogą odbywać się z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

§ 5.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 7) zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
 - 8) poinformowanie wychowawcy grupy w formie pisemnej o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych dziecka;
 - 9) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i innych specjalistów;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców Zespołu.

Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci

§ 6.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziale, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania go przez rodziców pod opiekę nauczyciela;
 - 3) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów BHP i p/poż.;
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

§ 7.

1. Dla dzieci przedszkolnych można organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację (w tym liczbę opiekunów) oraz program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w wycieczce.
3. Wszystkie wyjścia i wycieczki dzieci przedszkolnych organizowane są zgodnie z funkcjonującym Regulaminem wycieczek.

§ 8.

1. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu jego odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi- wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem Przedszkola lub w szatni.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie dla niego lub innych dzieci.
4. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców, lub inne osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców.
5. Upoważnienie uprawniające do odbioru dziecka z Przedszkola może być stałe lub jednorazowe i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej w treści upoważnienia.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
10. Po skończonych zajęciach nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym ma obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub uprawnione osoby.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora oraz wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do jego odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, który organizuje dziecku opiekę do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie pół godziny od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia służby porządkowe.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel opiekujący się danym oddziałem.

§ 9.

1. W sytuacji, kiedy na terenie Zespołu obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbioru dzieci z Przedszkola związane z bezpieczeństwem, rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

2. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te Dyrektor wprowadza zarządzeniami w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli, zobowiązując jednocześnie do ich przestrzegania.
3. Nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców dzieci przedszkolnych o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa.

§ 10.

1. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania.
4. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nie są podawane żadne leki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w Przedszkolu odbywa się wyłącznie na pisemny wniosek rodziców.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
7. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Przedszkole powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
9. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywa z nim nauczyciel lub Dyrektor.

Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku z inicjatywy: rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
- 1) pedagoga;
 - 2) pedagoga specjalnego;
 - 3) psychologa;
 - 4) logopedę;
 - 5) doradcę zawodowego;
 - 6) terapeutę pedagogicznego.

§ 12.

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela dzieciom przedszkolnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 1. zajęć rozwijających uzdolnienia, organizowanych dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 2. zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb dzieci:
 - a. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- b. zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowanej dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w Przedszkolu i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 4) porad i konsultacji.
2. Liczbę dzieci uczęszczających na dane zajęcia, czas ich trwania oraz szczegółowy sposób organizacji poszczególnych form pomocy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§ 13.

1. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym Dyrektora.
2. Dyrektor w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;

- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka w zależności od potrzeb- z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka, które będzie objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Dyrektor ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z dzieckiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec dziecka, ustalenia form pracy z dzieckiem, dostosowania metod i form pracy do jego potrzeb i możliwości.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Przedszkolu, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością

§ 14.

1. Dzieci z niepełnosprawnością wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu ustala dla dziecka formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 5. na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 6. na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

9. W programie edukacyjno-terapeutycznym może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji tego programu.
13. Dzieciom z niepełnosprawnością Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.

Rozdział 7 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 15.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia dziecku realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym kontakcie z dzieckiem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dzieciom objętym indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dostępnych wszystkim dzieciom w Przedszkolu.
7. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego określa Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 8 Organy Przedszkola

§ 16.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Publicznego Przedszkola w Kruszewcu;

- 2) Rada Pedagogiczna Publicznego Przedszkola w Kruszewcu;
 - 3) Rada Rodziców Publicznego Przedszkola w Kruszewcu.
2. Organy Przedszkola działają na podstawie opracowanych regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

Rozdział 9 Organizacja Przedszkola

§ 17.

1. W Przedszkolu prowadzone są oddziały dla dzieci 3, 4 i 5- letnich oraz dla dzieci 6- letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie. Dzienny czas pracy Przedszkola jest ustalany corocznie przez organ prowadzący z tym, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin każdego dnia.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu (powyżej 5 godzin) i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
4. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez Przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem.

§ 19.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora.

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, uwzględniający:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 9) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, 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.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym - wychowawca grupy- ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
 - 2) pomieszczenia oddziałów przedszkolnych;
 - 3) świetlicę;
 - 4) stołówkę;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
 - 7) boisko szkolne i plac zabaw.
2. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń i sal lekcyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 22.

1. Podstawowymi formami działalności Przedszkola są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia dodatkowe;

- 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;
 - 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, innymi przedszkolami oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
2. W Przedszkolu mogą być organizowane za pełną odpłatnością zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, prowadzone poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
 3. Decyzję o uczestnictwie dziecka w zajęciach dodatkowych podejmują rodzice.
 4. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy.
 5. Na życzenie rodziców w Przedszkolu może być organizowana nauka religii, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
 6. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w Przedszkolu pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 7. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
 8. Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 9. Doradztwo zawodowe w Przedszkolu realizowane jest:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego- przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

§ 23.

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych oraz zajęć religii, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 24.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);
 - 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
2. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C . O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
3. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
4. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć Przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

6. zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).
8. Szczegółowe warunki pracy Przedszkola w okresie nauki i pracy zdalnej uregulowane są odpowiednimi procedurami. Tryb pracy zdalnej wprowadza Dyrektor na podstawie stosownego zarządzenia.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
10. Zajęcia prowadzone na odległość realizowane są z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez nich z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
11. Godzina zajęć z dziećmi przedszkolnymi prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa od 15 do 45 minut.
12. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola oraz możliwości rodziców i dzieci uczestniczących w zajęciach (z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej).
13. Rodzicom dzieci uczęszczających do Przedszkola zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielem opiekującym się oddziałem oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami.

Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy

§ 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.

§ 26.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, kierując się przy tym realnymi potrzebami Przedszkola i możliwościami finansowymi.

§ 27.

1. Dyrektor na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki innemu nauczycielowi wyznaczonemu przez organ prowadzący.
2. W celu sprawnego kierowania Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków zastępcy oraz innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor oraz bezpośrednio nadzoruje wykonywanie przez nich zadań.

§ 28.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci i uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie);
- 6) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym, w sposób określony przez Dyrektora);
- 11) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) rytmiczne ocenianie postępów uczniów, przy zastosowaniu różnorodnych form oceniania zgodnie z ustaleniami zapisanymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz informowanie na bieżąco o postępach edukacyjnych i zachowaniu, ucznia i jego rodziców;
- 13) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica oraz ich uzasadnianie w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 17) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych uczniów, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 18) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 19) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym oraz utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów (podczas zebrań oraz godzin dostępności nauczyciela przeznaczonych na konsultacje);
- 20) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i Dyrektorem w sprawach wychowania i nauczania w celu podnoszenia jakości oraz efektywności pracy;
- 21) tworzenie warunków do rozwijania kreatywności i aktywności uczniów;
- 22) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, podejmowanie działań w celu osiągnięcia szkolnych sukcesów na miarę możliwości ucznia;
- 23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 24) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 25) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym praktyki;

- 26) aktywne uczestnictwo w zespołach nauczycielskich oraz zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 27) aktywny udział w życiu Przedszkola: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach.
- 28) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 29) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej- terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych dzieci, uczniów i rodziców;
- 31) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 32) opracowanie lub dokonanie wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania;
- 33) respektowanie praw dziecka i praw ucznia oraz traktowanie wszystkich dzieci i uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 34) wdrażanie wewnętrznych procedur postępowania i zachowania zapewniających bezpieczeństwo zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa (w tym bezpieczeństwa sanitarnego) podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym;
- 35) systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 36) realizowanie zadań i obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom, o których mowa w rozdziale 4 niniejszego Statutu.

§ 29.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 2) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka - otaczanie indywidualną opieką każdego z nich i dostosowywanie metod i form pracy do ich możliwości;
- 3) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania dzieci, celem wyeliminowania ewentualnych uszkodzeń sprzętu oraz zapobieżenia wypadkom;
- 4) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
- 5) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 6) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie dzieci;
- 7) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości dzieci;
- 8) pomoc dzieciom w trakcie ubierania się oraz podczas spożywania posiłków;
- 9) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami celem stworzenia jak najlepszych warunków do rozwoju ich dzieci;
- 10) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 12) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 13) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 14) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 15) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;

- 16) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 17) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołach samokształceniowych;
- 18) aktywny udział w życiu Przedszkola.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale Przedszkola ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli (w tym formach zewnętrznych);
- 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
- 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 30.

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie (prowadzący nauczanie zdalne) zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z dziećmi oraz uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Przedszkolu sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);

- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach, w uzgodniony i przyjęty w Szkole sposób;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin przeznaczonych na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub osoby wskazanej przez Dyrektora o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością poprzez:
- 13) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
- 14) kontakt z dziećmi, uczniami i ich rodzicami o charakterze dydaktycznym),
- 15) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 16) ewentualnej modyfikacji programu wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Nauczyciel Przedszkola ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultacje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci;
 - 7) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 9) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 10) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oddziale Przedszkola w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jego jakość.
4. Nauczyciel (lub zespół nauczycieli) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w Szkole.
5. Nauczyciel może decydować o realizacji programu nauczania z lub bez podręcznika, materiału edukacyjnego czy ćwiczeniowego.

6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
7. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Zespół;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
8. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenach przyległych do Szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział w Szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie w wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu jego własnych predyspozycji;
- 5) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie, kształtowanie postaw społecznych, budowanie relacji społecznych, wdrażanie wartości, norm, wzorców pożądanых zachowań;
- 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
- 7) wspieranie i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) ochrona przed niebezpieczeństwem uzależnień, podejmowaniem zachowań ryzykownych;
- 9) wdrażanie do odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych;
- 10) promowanie zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej;
- 11) wprowadzanie uczniów w świat wartości: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wdrażanie do samorządności, wolontariatu;
- 12) rozwijanie świadomości ekologicznej;
- 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 14) kształtowanie poczucia godności własnej osoby i budowanie szacunku dla godności innych ludzi;
- 15) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości uczniów.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia ze swojego oddziału;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3) jest animatorem życia zbiorowego, mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzklasowych oraz między uczniami i dorosłymi;
- 4) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, która dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) organizuje odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Zespołu i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 9) na bieżąco informuje rodziców o niepokojących wychowawczo sytuacjach, problemach i trudnościach szkolnych;
- 10) organizuje wywiadówki, spotkania z rodzicami oraz wyznacza indywidualne spotkania, a także ustala godzinę dostępności z jej przeznaczeniem na konsultacje dla uczniów i ich rodziców (w zależności od ich potrzeb);

- 11) prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne;
 - 12) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 13) śledzi postępy w nauce swoich uczniów;
 - 14) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej, w oparciu o Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 15) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 16) motywuje uczniów do dalszych postępów w nauce, wskazuje sposoby przezwyciężania trudności i osiągnięcia sukcesów szkolnych;
 - 17) udziela wsparcia i pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.
6. Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszono do realizacji w Szkole:
- 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
 - 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
 - 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej;

- 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość, organizuje spotkania z rodzicami (zebrania) oraz wyznacza indywidualne konsultacje (stacjonarne lub zdalne).
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: Dyrektor, członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, która bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

§ 32.

1. Do realizacji zadań Przedszkola Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 33.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Przedszkola.

3. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 34.

1. W celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone – w Przedszkolu zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
2. W celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym- w Przedszkolu można zatrudniać, za zgodą organu prowadzącego, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciele:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami

z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
- 2) sporządzanie planów pracy, harmonogramów zajęć czytelniczo – informacyjnych oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
- 3) odpowiedzialność za stan majątkowy i należyte wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 4) dbałość o wyposażenie biblioteki (kontrola zasobów bibliotecznych);
- 5) dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
- 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
- 7) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 8) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 9) doskonalenie swojego warsztatu pracy;

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 2) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 3) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 4) udzielania informacji bibliotecznej;
- 5) prowadzenia zajęć czytelniczo-informacyjnych przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami;

- 6) udostępniania nauczycielom potrzebnych im materiałów;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
 - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 9) dobrej znajomości zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 10) dostosowania form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 11) ścisłej współpracy z całym zespołem wychowawców klas;
 - 12) współpracy z rodzicami uczniów;
 - 13) otaczania szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych;
 - 14) popularyzacji książek i czytelnictwa;
 - 15) rozwijania kultury czytelniczej.
3. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów- zgodnie profilem programowym i potrzebami Zespołu;
 - 2) ewidencji zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (np.: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);
 - 7) gromadzenia, udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36.

Zadaniem nauczyciela prowadzącego zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej (nauczycieli świetlicy) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

1. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
2. organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku uczniów;
3. organizowanie uczniom pomocy w nauce;
4. współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5. informowanie wychowawców klasy i rodziców o różnych problemach wychowawczych z uczniem podczas jego pobytu w świetlicy;
6. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
7. dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
8. dbanie o estetykę pomieszczeń oraz wystrój świetlicy- wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
9. utrzymywanie kontaktów i współpraca z wychowawcami klas i rodzicami;
10. opracowanie planu pracy oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji;
11. wykonywanie poleceń Dyrektora związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą.

§ 37.

Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci oraz uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Przedszkola;

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;
3. udzielanie dzieciom oraz uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka oraz ucznia;
6. wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów.

§ 38.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w:
 - a. rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Przedszkola oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Przedszkola (w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka lub ucznia),

- c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów,
- 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 czy ucznia;

2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci oraz uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka czy ucznia i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
- b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem lub uczniem,
- c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka lub ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci i uczniów;

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

4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka/ ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi lub uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci/ uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 39.

1. Przedszkole może zatrudniać logopedę udzielającego dzieciom oraz uczniom pomocy logopedycznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci czy uczniów oraz ich poziomu językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Do zadań doradcy zawodowego (nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa) należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
6. w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci oraz uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom lub uczniom 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 uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola do obowiązków specjalistów- pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych- należy w szczególności:

1. dostosowywanie zakresu, form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach;
2. prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
3. organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane zamknięciem szkół, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
4. udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;

5. wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 43.

1. Pracownicy administracji i obsługi Przedszkola są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni są pracownikami samorządowymi (pracownicy administracji i obsługi) i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, z której wynikają ich podstawowe obowiązki.
3. Do podstawowych zadań pracowników samorządowych (administracji i obsługi) należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynku i urządzeń;
 - 3) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 4) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i czystości;
 - 5) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 6) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Przedszkola, innych obowiązujących w Przedszkolu przepisów wewnętrznych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
4. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i dzieciom, w szczególności:
 - 1) informowania o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w uzasadnionych sytuacjach.

5. Szczegółowy, indywidualny, pisemny zakres obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor.
6. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

Rozdział 11 Zasady rekrutacji do Przedszkola

§ 44.

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, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole będzie dysponowało jeszcze wolnymi miejscami.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte również dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
6. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły należy do zadań Dyrektora.
7. Dyrektor o przyjęciu dziecka spoza obwodu Szkoły powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

§ 45.

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kruszewiec.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów, o których mowa w ust. 1 przekracza liczbę wolnych miejsc w Przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. W Przedszkolu spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, przyjmowane do Przedszkola z urzędu.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Opoczno poza obwodem mogą zostać przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do Przedszkola określa organ prowadzący.
6. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz wewnętrznym Regulaminie rekrutacji do Przedszkola w Kruszewcu.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Przedszkola.
8. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
9. Dziecko spoza obwodu Szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Publicznym Przedszkolu w Kruszewcu jest przyjmowane do klasy I Szkoły Podstawowej w Kruszewcu, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację przez dziecko edukacji w klasie I Szkoły Podstawowej w Kruszewcu.

- przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor (za wyjątkiem kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu).

10. W sytuacji, gdy przyjęcie kandydata, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych w Zespole powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

11. Dzieci nie będące obywatelami polski są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

Rozdział 12 Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do Przedszkola

§ 46.

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu;
- 3) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz jego własności;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich, jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 9) akceptacji ze strony innych, takim jakie jest;

- 10) własnego tempa rozwoju;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
- 12) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 13) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 14) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym dzieciom w zabawie, nauce i odpoczynku;
- 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 5) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zajęć, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy, itp.;
- 6) stosować się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę;
- 7) być posłusznym poleceniom nauczyciela;
- 8) nie oddalać się od grupy podczas wyjść i wycieczek;
- 9) przestrzegać zasady poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 10) przestrzegać zasady poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 12) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

§ 47.

1. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Sposób prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela regulują przepisy w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Przedszkola gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 48.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Przedszkola i wszystkie wewnętrzne przepisy prawa muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje poprzez jego nowelizację uchwałami Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.