Zespół Szkół w Przykonie
ul. Szkolna 4A, 62-731 Przykona
woj. wielkopolskie
tel. (63) 279-17-21
NIP:668-18-50-339 REGON:311615991

Załącznik do uchwały nr 4 /(2026/2027)
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Przykonie
z dnia 27 sierpnia 2026 r.

STATUT
Zespołu Szkół w Przykonie
Przedszkola w Przykonie

Stan prawny na dzień 1 września 2026 r.

Rozdział 1.
Postanowienia wstępne
§ 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi:
   Zespół Szkół w Przykonie Przedszkole w Przykonie
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przykonie.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa:
   Zespół Szkół w Przykonie
   Przedszkole w Przykonie
   ul. Szkolna 4, 62-731 Przykona
   woj. wielkopolskie
6. Siedziba przedszkola: ul. Szkolna 4, 62-731 Przykona, woj. wielkopolskie.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Przykona z siedzibą przy ul. Szkolnej 7.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Przedszkolu/placówce - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Przykonie Przedszkole w Przykonie;
2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie;
3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Przykonie Przedszkolu w Przykonie;
4) wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem;
5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez: 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.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
   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) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowanie 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 przyrody, stymulującej rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz normodnosząc 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 umożliwiającychrozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólnie 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 rozwijanie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiających podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiemobcym nowożytnym, chęć poznania innych kultur;

17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury,języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz

wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
6) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnejinterwencji specjalistycznej;
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakreszadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek w szczególności rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego,umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§4.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęćpoza terenem przedszkola;
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów wycieczek, co określa

Regulamin spacerów i wycieczek;

3) w razie potrzeby pomoc woźnej oddziałowej, podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż;
7) objęcie budynku i terenu przedszkolnego nadzorem kamer zewnętrznych;
8) wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych. Zakazuje się nagrywania, filmowania fotografowania bez zgody zainteresowanych osób;
9) opracowanie i przestrzeganie regulaminów i procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§5.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnieprzez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica). Za bezpieczeństwo dziecka (przyprowadzonego i odebranego) w szatni odpowiada rodzic lub osoba, która w tym czasie sprawuje piecze opiekuna.
3. Nauczycielka/nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub osobę, która w tym czasie sprawuje piecze nad dzieckiem przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw, na parkingu oraz na terenie przyległym do budynku przedszkola.
4. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzic spóźnia się po odbiór dziecka jest następująca: nauczyciel telefonicznie wzywa rodziców, a w przypadku niemożności nawiązania kontaktu telefonicznego, pisemnie upoważnionych opiekunów, do natychmiastowego odbioru dziecka i oczekuje z dzieckiem na ich przybycie.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, gdy taka sytuacja zaistnieje, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodzica bądź inną osobę dorosłą wyszczególnioną w upoważnieniu o konieczności odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki. Gdy nie ma takiej możliwości powiadamia dyrektora i policję.
6. Upoważnienie na odbiór dziecka z przedszkola powinno zawierać następujące dane:
   a) imię i nazwisko, oraz ewentualny stopień pokrewieństwa z dzieckiem osoby upoważnionej,
   b) zakres czasowy na jaki udzielono upoważnienia,

c) podpis rodzica.

7. Upoważnienie rodzic składa na początku roku szkolnego u nauczyciela, który jest wychowawcą oddziału, tak aby nauczyciele mieli je stałe do wglądu.
8. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
9. Upoważnienie dostarczane jest przez rodziców do wychowawcy grupy i pozostaje w dokumentacji przedszkola.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
11. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci bezpośrednio od nauczyciela danego oddziału.
12. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki poprzez wypełnienie stosownego upoważnienia
13. Ograniczenie lub zakaz odbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców może nastąpić wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.
14. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw lub ogrodu przedszkolnego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest podejść wraz z dzieckiem do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka. Po odebraniu dziecka rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest opuścić teren placu zabaw lub ogrodu przedszkolnego wraz z dzieckiem. W przypadku pozostania rodzica (prawnego opiekuna) na terenie przedszkola po odebraniu dziecka, np. w celu rozmowy z nauczycielem, odpowiedzialność za dziecko przejmuje rodzic (prawny opiekun).
15. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
    1) rozmowa nauczyciela z rodzicami dziecka;
    2) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
    3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka;
    4) podjęcie decyzji w drodze uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola, z wyłączeniem dziecka realizującego obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne.
16. Przedszkole pracuje w godzinach 6.40 – 16.10.

§6.

1. W przypadku dowożenia dzieci do przedszkola autobusem szkolnym.
    1) dziecko jest przyprowadzane na przystanek autobusowy przez rodzica lub inną osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie przez rodzica;

2) rodzic lub inna osoba pełnoletnia upoważniona na piśmie przez rodzica oczekuje z dzieckiem do czasu przyjazdu autobusu i oddaje dziecko opiekunowi dowozów;
3) w czasie drogi do przedszkola i z przedszkola do domu dziecko przebywa pod opieką osoby sprawującej nadzór w czasie dowozów;
4) po przyjeździe na teren szkoły opiekun wprowadza dzieci do budynku szkolnego i oddajedzieci pod opiekę woźnej lub innej osoby wskazanej przez dyrektora;
5) dzieci pod opieką woźnej lub innej osoby wskazanej przez dyrektora udają się do przedszkola i są przekazywane pod opiekę nauczycieli;
6) dziecko odjeżdżające autobusem po zakończeniu zajęć, pod opieką woźnej lub innej osoby wskazanej przez dyrektora, udaje się na plac przy szkole, gdzie zostaje przekazane pod opiekę opiekuna dowozów;
7) opiekun dowozów zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie drogi do domu;
8) opiekun dowozów każdorazowo wyprowadza dzieci z autobusu na przystanku (opiekunwysiada pierwszy), przeprowadza dzieci na drugą stronę ulicy (o ile zaistnieje taka konieczność) i oddaje pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej przez rodzica;
9) rodzic lub osoba upoważniona na pisemnie przez rodzica oczekuje na przystanku naprzyjazd autobusu szkolnego i osobiście odbiera dziecko z odwozu;
10) dziecko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej udaje się do domu;
11) w przypadku, gdy na przystanku brak jest osoby odbierającej dziecko lub jej stan budzi zastrzeżenia (istnieje przypuszczenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających) opiekun dowozów ma obowiązek przywiezienia dziecka z powrotem do przedszkola i przekazanie nauczycielowi oddziału.

2. Szczegółowe zasady przebiegu i organizacji dowozów i odwozów dzieci z przedszkola określa Regulamin sprawowania opieki nad uczniami Zespołu Szkół w Przykonie w czasie dowozu i odwozu ze szkoły.

§7.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającymdo przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda.

4. Do zadań psychologa należy przede wszystkim:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemówwychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci imłodzieży;
   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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowychw celu ustalenia stanu mowy dzieci;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresiestymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacjijęzykowej we współpracy z rodzicami dzieci;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje

emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formieporad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówkidoskonalenia nauczycieli.
9. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie:
   1) wywiadów z rodzicami, dzieckiem;
   2) prowadzenia obserwacji pedagogicznych;
   3) orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
10. Formę rozwoju uzdolnień wychowanków i ich prezentacji stanowi:
    1) udział w konkursach, przeglądach, turniejach na szczeblu: przedszkolnym, gminnym, powiatowym i ogólnopolskim;
    2) organizowanie w przedszkolu konkursów, przeglądów: plastycznych, muzycznych, teatralnych, sportowych.
11. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
    2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
    3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
    4) różnicowaniu stopnia trudności i form pracy podczas zajęć.
12. Organizacja oraz prowadzenie wymienionych w ust. 6 zajęć odbywa się na zasadach określonych

    w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 8.

1. Przedszkole organizuje kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Kształceniem specjalnym obejmuje się dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez właściwy zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole zapewnia dziecku objętemu kształceniem specjalnym:
    1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2. warunki do nauki, wychowania i opieki odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
    3. dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
    4. odpowiednie metody i formy pracy oraz środki dydaktyczne;
    5. zajęcia rewalidacyjne, odpowiednie do potrzeb dziecka;
    6. integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym;
    7. działania wspierające rodziców dziecka oraz w miarę potrzeb, nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne i możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego poprzedza wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka.
6. W ramach kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia dziecku odpowiednią pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami dziecka, zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz ustaleniami zawartymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb dziecka, w celu zapewnienia właściwej organizacji kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 8a.

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
    1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
    2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych;

3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
5) pielęgnowanie tradycji związanych z miejscowością i najbliższym środowiskiem.

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

§ 8b.

1. Przedszkole przestrzega zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Przedszkole promuje i ochrania zdrowie wychowanków poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu dziecka na terenie placówki, przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, współpracę z ośrodkiem zdrowia, stacją sanitarno- epidemiologiczną oraz organizację konkursów i innych dodatkowych przedsięwzięć.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 9.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
   1) zebrania ogólne - przynajmniej raz w roku;
   2) spotkania oddziałowe – co najmniej dwa razy w roku;
   3) konsultacje pedagogiczne – w miarę potrzeb;
   4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców – przynajmniej raz w roku;
   5) zajęcia otwarte – raz w roku;
   6) kącik informacji dla rodziców;
   7) wystawy prac plastycznych dzieci;
   8) informacje na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonie.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola poprzez kontakt bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. *uchylony*

§ 10.

1. Zakres współdziałania przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania obejmuje:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
   3) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   4) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
2. We wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne w trakcie, którego dyrektor zapoznaje rodziców m.in. ze Statutem Przedszkola, realizowanym w placówce programem wychowania przedszkolnego, ramowym rozkładem dnia oraz organizacją pracy przedszkola.
3. W listopadzie rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
4. W kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
5. Po zakończeniu I półrocza organizowane są dla rodziców dzieci wszystkich grup przedszkolnych zabrania ogólne z wychowawcami grup w celu zapoznania rodziców z aktualnym poziomem rozwoju dzieci i propozycjami działań wspomagających.
6. *uchylony*
7. W celu sprawnej komunikacji dopuszcza się kontakty online poprzez wykorzystanie dziennika elektronicznego oraz przekazywanie informacji przez stronę internetową Zespołu Szkół w Przykonie.

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11.

Organami Przedszkola są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

§ 12.

Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole.

§ 13.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

   1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową przedszkola:

      a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną przedszkola, odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,

      b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

      c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacyjnej,

      d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

      e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;

   2) w zakresie spraw organizacyjnych:

      a) przygotowanie projektów planów pracy przedszkola,

      b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola,

      c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

   3) w zakresie spraw finansowych:

      a) opracowanie planu finansowego przedszkola,

      b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

      c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowejszkół;

   4) w zakresie spraw organizacyjno-gospodarczych oraz biurowych:

      a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,

      b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,

c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego w przedszkoluporządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola,

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 14.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
   1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innympracownikom przedszkola;
   3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
   4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola,zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
   5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymiprzepisami, a w szczególności:
      a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy przedszkola,
      b) ustala:
         - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
         - podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
         - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników przedszkola,
      c) ustala plan urlopów pracowników przedszkola nie będących nauczycielami;
   6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym

regulaminem.

§ 14a.

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.
2. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Wszystkie zarządzenia ogłaszane są w Księdze zarządzeń.
3. Dyrektor w celu organizacji pracy przedszkola może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 15.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 16.

W wykonaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające, ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności przedszkola;
2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy przedszkola;
3) udziela radzie rodziców informacji o działalności przedszkola.

§17.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkoluw Przykonie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
   1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;

2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;

3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkamitego organu przedszkola.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2) *uchylony*
   3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
   2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
   3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk;
   4) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   5) projekt planu finansowego przedszkola;
   6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu;
   2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. Rada pedagogiczna w szczególności:
   1) uchwala i nowelizuje statut;

2) występuje z odwołaniem od decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie uchyleniaStatutu albo niektórych jego postanowień.

3. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 20.

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności rady rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   3) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
   1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
   2) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwojuplacówki, jego bazy i wyposażenia;
   3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
   4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań

służącychzwiększeniu funduszy przedszkola;

5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;

6) współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;

7) pozyskiwanie sponsorów.

§ 22.

Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 23. *uchylony*

§ 24. *Uchylony*

§ 25.

1. Rada rodziców może występować do innych organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności:
   1) realizacji rocznego planu pracy;
   2) zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez;
   3) organizacji pracy placówki;
   4) prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
   5) wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń lub stronieinternetowej Zespołu Szkół w Przykonie.

§ 26.

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności przedszkola (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin działalności rady rodziców.

§ 27.

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

   1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

      w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;

2) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie;

3) organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach ich kompetencji.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

3. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i stanowią dokumentację tych organów.

4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w przedszkolu.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 28 niniejszego statutu.

§ 28.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a radą rodziców:
   a. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
   b. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   c. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

d. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

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, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi 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. Organizacja współpracy i rozwiązywania sporów może się odbywać online lub w trybie obiegowym
6.

Rozdział VI Organizacja pracy przedszkola

§ 29.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czasich pracy;
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawieprogramów wychowania przedszkolnego;
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Terminy i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.
3. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący. Terminy, procedury i zakres arkusza organizacyjnego określają rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
4. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
5. Aneks zatwierdza organ nadzoru i organ prowadzący przedszkole lub tylko organ prowadzący w zależność od daty złożenia aneksu.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne

potrzeby

i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      a) dziennik elektroniczny Vulcan,
      b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy;
   2) materiały przeznaczone do realizacji w domu podczas nauki zdalnej będą przekazywane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan;
   3) podczas nauki zdalnej dzieci/ rodzice mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo korzystania

      z Internetu;
   4) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
      a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
      c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
      f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki ealizowanych zajęć.
8. Szczegółowe sposoby realizacji zadań placówki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, znajdują się w „Procedurze zdalnego nauczania

w przedszkolu obowiązującej w czasie ograniczonego funkcjonowania placówki.

§ 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole obejmuje swoja opieką dzieci od 3-6 roku życia.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji mogą być tworzone oddziały łączone. Liczba dzieci w oddziale łączonym wynosi nie więcej niż 25.
8. Oddziały łączone mogą być tworzone w godzinach od 6.40 do 8.40 oraz od 14.30 do 16.10 w celu zapewnienia opieki dzieciom przyprowadzanym wcześnie rano lub odbieranym późno z przedszkola.
9. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem organizacji wyjść i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
10. Przedszkole jest placówką nieferyjną, czynną od poniedziałku do piątku.

§ 31.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
   1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata - 30 minut/ tydzień (dla każdych zajęć);
   2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - 30 minut/ tydzień (dla zajęć dodatkowych z rytmiki i zajęć plastycznych) i 2 x 30 minut /tydzień (dla zajęć religii i języka angielskiego).
5. Zajęcie dodatkowe organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i umieszcza je w

arkuszuorganizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

6. Godzina zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka

§ 32.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) godziny pracy przedszkola;
   2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
   3) godziny posiłków;
   4) harmonogram zajęć dodatkowych.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach określonych w ramowym rozkładzie dnia.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb izainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
6. Ramowe rozkłady, o których mowa w ust. 2 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonie.
4. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 33.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji przezdyrektora.
3. *uchylony*
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

   1) zajęcia rewalidacji indywidualnej;

   2) zajęcia dla dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 34.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

   1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny;
   2) przedszkole jest czynne w godzinach od 6.40 do 16.10 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
   3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia następnego roku;
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
   1) dzienną stawkę żywieniową uwzględniającą normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców;
   2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka;
   3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
      a) śniadanie,
      b) obiad,
      c) podwieczorek;
   4) opłatę za zajęcia dodatkowe oraz za godzinę przekraczającą 5 godzin bezpłatnego

nauczaniaokreśla uchwała Rady Gminy.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole w wyznaczonym terminie u pracownikawskazanego przez dyrektora.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 34a.

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następującej formie:

1) rzeczowej;
2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
3) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
4) pomoc charytatywna;
5) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

§34b.

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3) zajęcia indywidualne;
4) zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
5) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
6) zajęcia kierowane i niekierowane;
7) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
8) zajęcia dodatkowe organizowane za ich zgodą organu prowadzącego i rodziców;
9) wycieczki, spacery, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.
10) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) zajęcia rewalidacyjne.

§ 34c.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
   1) opiekę na dziećmi w trakcie ich całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. Nauczyciel może opuścić grupę w wyjątkowych, nagłych sytuacjach tylko wtedy, gdy zapewni opiekę nad dziećmi innego nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora przedszkola;
   2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
   3) dzieci mają zapewniony codzienny wypoczynek w formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających;
   4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
   5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
      a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
      b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
      c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
   6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
   7) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka na podstawie zaświadczenia lekarskiego z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
   8) wobec dzieci na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej z wyjątek udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
   9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora placówki;
   10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązana jest:

a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
c) powiadomić rodziców dziecka.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty i organ prowadzący, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 34d.

1. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom rodzinom i nauczycielom
w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie poprzez:
   1) konsultacje i porady dla nauczycieli i rodziców;
   2) wymianę doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
   3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.
   4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku;
   5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny, środowiska lokalnego;
   6) pomoc nauczycielom przedszkola w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci przedszkolnych;
   7) interwencje mediacyjne, psychoedukacyjne, działania informacyjne.
2. Przedszkole współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zależności od potrzeb.
3. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
4. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, o których mowa w ust.3 stosownie do potrzeb zainteresowanych podmiotów, zgodnie z indywidualnymi ustaleniami w szczególności poprzez:
   1) szkolenia;

2) udział w konkursach, projektach;
3) korzystanie z bazy danych;
4) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 35.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego,logopedę, psychologa, specjalistów lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowaw ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisówpożarowych;
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
   7) dbanie o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne wychowanków.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność.

§ 36.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązekkierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 37.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
   1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
   2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzebśrodowiska;
   4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
   5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnegorealizowanego w danym oddziale.

§ 38.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
   1) udział w opracowywaniu planów pracy przedszkola;
   2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola orazprogramu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
   3) *uchylony*
   4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
   5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora przedszkola zgodnie z przepisami prawa.

§ 39.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacjiobejmuje:
   1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
   2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
   3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;

4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji);
5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

§ 40.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
   1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
   2) udział w omówieniu zajęć z logopedą oraz nauczycielami zajęć dodatkowych.

§ 40a.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mogą być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa. Jeżeli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
8) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
9) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
10) przestrzegać zapisów obowiązujących w przedszkolu procedur zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;

11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

§ 41.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub w wyjątkowych przypadkach trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel możeopiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

§ 42.

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznej oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w przedszkolu;
   2) zwiększenia skuteczności działania;
   3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed przedszkolem i nauczycielami;
   4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   6) doskonalenia współpracy zespołowej oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   7) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania iorganizacji.

§ 44.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z ogólnie obowiązującymiprzepisami prawa.
3. Zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzeganiazasad bhp i higieny pracy.

5. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznychokreśla Kodeks Pracy.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

§ 45.

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
   1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie
      zzasadami higieny umysłowej poprzez:
      a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
      b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
      c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
      d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi, zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
      e) zaspokajanie potrzeb własnych,
      f) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
      g) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
      h) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
      i) zabawy oraz wybór towarzysza zabawy.
   2) opieki wychowawczej;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia przedszkola, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym niczyjej godności osobistej;
   6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) do opieki i pomocy specjalistycznej oraz zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
   8) pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4, odpowiada dyrektor przedszkola.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
6. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
7. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
9. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

§ 46.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy);
   2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
   3) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
   4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;

5) szanować wytwory innych dzieci.

§ 47.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
   1) nieobecności dziecka (powyżej 30 dni) i nie zgłoszenia tego faktu w przedszkolu;
   2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
   1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
   2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
   3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
   4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
   1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
   2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
   3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Przykonie, Poradnia Psychologiczno – Pedagagiczna w Turku;
   4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
   5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej i nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Przykona.

§ 47 a

1. Na terenie przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się w przypadku, gdy dyrektor przedszkola, na wniosek rodzica dziecka, zezwoli na korzystanie przez dziecko z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu lub aplikacji.
3. Podczas wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi organizowania krajoznawstwa i turystyki przez przedszkola zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje.
4. Podczas wycieczek korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1, odbywa się wyłącznie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela lub kierownika wycieczki, z uwzględnieniem wieku i potrzeb dziecka, celu, programu oraz zasad bezpieczeństwa wycieczki.
5. Korzystanie przez dziecko z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczki może odbywać się w szczególności:
   1. w celu kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem – za zgodą i pod nadzorem nauczyciela lub kierownika wycieczki;
   2. w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa dziecka;
   3. w związku z realizacją programu lub organizacją wycieczki – za zgodą nauczyciela lub kierownika wycieczki.
6. Nauczyciel lub kierownik wycieczki może ograniczyć lub zakazać korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem dzieci, organizacją lub przebiegiem wycieczki.
7. Rodzice dziecka współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu, o którym mowa w ust. 1, oraz warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki rodziców

§ 48.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.

1a. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego wprzedszkolu i w danym oddziale;
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
5) pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
6) uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu inadzorującemu pracę pedagogiczną;
8) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
9) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice mają prawo ubiegać się o pomocfinansową z Gminnego Ośrodków Pomocy Społecznej;
10) konsultacji specjalistów.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora.

1) skargę mają prawo wnieść rodzice dziecka;
2) skargi adresowane do dyrektora powinny zawierać: imię i nazwisko, adres wnoszącego, datęprzyjęcia skargi oraz opis sprawy;
3) skargi winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariatach Zespołu Szkół w Przykonie lub w formie ustnej lub pisemnej do wychowawców, nauczyciela, psychologa;
4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę:
   a) w notatce umieszcza się dat e przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającegooraz zwięzły opis sprawy,
   b) przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący,
   c) sporządzoną notatkę niezwłocznie przekazuje się dyrektorowi szkoły;
5) skargi nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;

6) rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni roboczych od jej zgłoszenia;

7) w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni roboczych po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

8) dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg, psychologowi i wychowawcy, którzy tworzązespół ds. rozpatrywania skarg.

9) jeżeli z treści skargi nie można ustalić należycie ich przedmiotu, dyrektor może wezwać wnoszącego skargę do złożenia, w ciągu 7 dni roboczych, wyjaśnień lub uzupełnień.

10) w przypadku nie usunięcia braków wyjaśnień, skarga pozostaje bez rozpatrzenia;

11) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

12) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi,podjętych środkach i działaniach.

§ 49.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
   3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
   5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
   6) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
   7) regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
   8) angażowania się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci;
   9) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
   10) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia;
   11) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych;
   12) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
   13) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na zebraniu rady pedagogicznej.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oraz w miarę potrzeb.
4. Statut jest dostępny na stronie internetowej Zespołu Szkół w Przykonie i w formie wydruku w sekretariacie Zespołu Szkół w Przykonie.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. Statut Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Dyrektor
Zespołu Szkół w Przykonie
mgr Joanna Woźniak-Skopińska

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Przykonie