Załącznik nr 2 do uchwały nr 9/2026/2027
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Wałbrzychu z dnia 30.09.2026

Statut

Przedszkola Samorządowego Nr 10
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9
w Wałbrzychu

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji.....5
Rozdział 3 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza jego terenem 20
Rozdział 4 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców.....24
Rozdział 5 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z nimi.....28
Rozdział 6 Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje.....30
Rozdział 7 Warunki współdziałania organów Przedszkola oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi 33
Rozdział 8 Organizacja pracy Przedszkola.....34
Rozdział 9 Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia....39
Rozdział 10 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.....40
Rozdział 11 Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola.....53
Rozdział 12 Prawa i obowiązki rodziców wychowanka Przedszkola.....55
Rozdział 13 Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola.....57
Rozdział 14 Postanowienia końcowe.....58

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 10 w Wałbrzychu;
2) Statucie Przedszkola - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 10 w Wałbrzychu;
3) Dyrektorze Przedszkola - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 10 w Wałbrzychu;
4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
5) specjaliście - należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) organie prowadzącym Przedszkole - należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu, Delegatura w Wałbrzychu.

§ 2

1. Przedszkole Samorządowe Nr 10 w Wałbrzychu jest publicznym przedszkolem.
2. Przedszkole Samorządowe Nr 10 w Wałbrzychu – zwane dalej „Przedszkolem” wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Wałbrzychu.
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu:
   Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 9 w Wałbrzychu
   Przedszkole Samorządowe Nr 10 w Wałbrzychu.
4. Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Ratuszowej 5, 58-304 Wałbrzych.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wałbrzych – Miasto na prawach Powiatu, z siedzibą w Wałbrzychu przy pl. Magistrackim 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu, Delegatura w Wałbrzychu przy. Al. Wyzwolenia 22-24.

§ 3

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dziecko w wieku 3-5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym Gminy Wałbrzych.

§ 4

1. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy.
6. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny dziecka;
   2) niepełnosprawność dziecka;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;

4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

7. Kryteria mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący Przedszkole.
9. Kryteria uwzględniają zapewnienie jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
10. Organ prowadzący Przedszkole określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.
11. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie dziecka.
12. Kryterium dochodu określa organ prowadzący Przedszkole.
13. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica dziecka.
14. Organ prowadzący Przedszkole określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
15. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Wałbrzych mogą być przyjęte do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Wałbrzych nadal dysponuje wolnymi miejscami w Przedszkolu.
16. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Wałbrzych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 5

1. W Przedszkolu wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

§ 6

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną. Zapewnia wychowankom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z obowiązującym prawem, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
4. Wsparcie rozwoju dziecka realizowane jest 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.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
   1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień oraz budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
   2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
   3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
   4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
   5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
   6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna Przedszkola obejmuje:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku 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 warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;

5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dziecko doświadczeń, które umożliwią mu ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dziecku rozwijającemu się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie oraz działania z innymi oraz dla innych;

8) 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;

9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

14) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Działalność wychowawcza prowadzona w Przedszkolu jest oparta na takich wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność.
4. Ważnym elementem tej działalności jest również kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.
5. W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
6. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.
7. Kompetencje fundamentalne stanowią podstawę procesu edukacji, a ich zdobywanie i doskonalenie stanowi warunek konieczny funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych.
8. Do kompetencji fundamentalnych należą:
   1) kompetencje językowe, tj. zdolność skutecznego komunikowania i porozumiewania się;
   2) kompetencje matematyczne, tj. zdolność do rozumowania matematycznego oraz wykorzystywania pojęć i narzędzi matematyki w praktyce;
   3) kompetencje cyfrowe, tj. zdolność bezpiecznego i krytycznego korzystania z technologii cyfrowych w celu uczenia się, poszukiwania informacji i komunikowania się;
   4) kompetencje ruchowe, tj. zdolność świadomego wykorzystywania i rozwijania własnego potencjału ruchowego jako podstawy aktywnego i zdrowego stylu życia;

9. Kompetencje przekrojowe to zdolności do działania w różnych sytuacjach w Przedszkolu i poza nim, z wykorzystaniem wiedzy, umiejętności i postaw rozwijanych w trakcie zabawy oraz w sytuacjach edukacyjnych tworzonych przez nauczyciela.
10. Do kompetencji przekrojowych należą:
    1) kompetencje poznawcze, w tym:
        a) rozwiązywanie problemów, tj. zdolność poszukiwania i realizacji pomysłów, które umożliwią osiągnięcie zamierzonego celu;
        b) krytyczne myślenie, tj. zdolność oceny informacji w celu wyciągania racjonalnych wniosków, odróżniania prawdy od fałszu i unikania błędów poznawczych;
        c) kreatywne myślenie, tj. zdolność tworzenia nieszablonowych i wartościowych pomysłów;
    2) kompetencje społeczne, w tym:
        a) współpraca, tj. zdolność do działania w grupie, która opiera się na wzajemnym szacunku,
        b) podziale ról i wspólnym osiąganiu celów;
        c) dbanie o innych, tj. zdolność do empatycznego dostrzegania, nazywania i wspierania realizacji potrzeb innych osób i zbiorowości;
    3) kompetencje osobiste, w tym:
        a) kierowanie sobą, tj. zdolność mówienia o sobie, podejmowania działań mających na celu samodoskonalenie, realizację aspiracji, systematyczne poszerzanie wiedzy i umiejętności;
        b) dbanie o siebie, tj. zdolność rozpoznawania i zaspokajania własnych potrzeb fizycznych, emocjonalnych i psychicznych, z poszanowaniem woli i perspektyw innych;
11. Sprawczość obejmuje aktywność dziecka w codziennych czynnościach, zabawie i procesie uczenia się oraz rozwijana jest w Przedszkolu m.in. przez:
    1) podejmowanie inicjatywy i decyzji w sprawach związanych z własną aktywnością, głównie zabawową;
    2) udział w podejmowaniu decyzji dotyczących grupy przedszkolnej;
    3) wykorzystywanie wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów życia codziennego w Przedszkolu i poza nim;
    4) samodzielne lub zespołowe prowadzenie obserwacji, badań i eksperymentów;
    5) prezentowanie własnej wiedzy i umiejętności oraz efektów swojej pracy;
    6) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, w tym wzajemne inspirowanie i uczenie się;
    7) zaangażowanie w realizację indywidualnych lub grupowych projektów edukacyjnych;
    8) refleksję o własnych działaniach oraz przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej;
    9) samodzielne pogłębianie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie zainteresowań;

10) zaangażowanie w inicjatywy na rzecz dobra wspólnego i pomoc dla innych.

12. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju dziecka;

3) uwzględnienie zróżnicowanych potrzeb rozwojowych dzieci, zapewnienie indywidualizacji procesu kształcenia i wychowania oraz umożliwienie monitorowania i systematycznego wsparcia ich rozwoju, z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy przedszkolnej i tworząc warunki do rozwoju na miarę jego możliwości.

4) prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem, u którego w wyniku obserwacji i diagnozy stwierdzono taką potrzebę;

5) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

6) stosowanie zasady indywidualizacji podczas zajęć z całą grupą;

7) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,

b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

8) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

9) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, form i środków o uznanych podstawach naukowych, dostosowanych do celów edukacyjnych oraz potrzeb dzieci; dobór metod zgodnie z aktualną wiedzą to obszar autonomii, eksploracji i innowacji nauczycieli.

10) stwarzanie dzieciom warunków pozwalających na praktyczne wykorzystywanie zdobywanej wiedzy i umiejętności oraz stosowanie ich poza Przedszkolem;

11) budowanie wspólnoty uczącej się i wspólnoty społecznej przez równoważenie celów indywidualnych i dobra wspólnego;

12) spójność oddziaływań Przedszkola i środowiska rodzinnego osiągana dzięki partnerskiej współpracy; rodzina współuczestniczy w edukacji dzieci, a Przedszkole kształtuje ten proces

profesjonalnie i zapewnia wsparcie rodzinie w jej działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych.

13. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole, w szczególności poprzez:
    1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
    2) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka, jego sukcesach, niepowodzeniach i zachowaniu, a także o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
    3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
    4) informowanie o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby rodzice mogli wspomagać swoje dziecko w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb;
    5) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
    6) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w podstawie wiadomości i umiejętności;
    7) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie oni natrafiają;
    8) udzielanie porad i konsultacji;
    9) promowanie ochrony zdrowia.
14. Przedszkole zapewnia warunki do zdobywania i doskonalenia kompetencji niezbędnych do:
    1) bycia częścią wspólnoty, współpracy i dbania o innych;
    2) kierowania sobą i dbania o siebie;
    3) skutecznego komunikowania się z rówieśnikami i osobami dorosłymi, z uwzględnieniem różnorodnych sposobów komunikacji;
    4) uaktywnienia myślenia matematycznego oraz wykorzystywania pojęć matematycznych w praktyce;
    5) odkrywania przyrody i kształtowania postawy troski o nią;
    6) poznawania świata techniki, w tym urządzeń, maszyn i zawodów;
    7) przygotowania się do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
    8) impresji i ekspresji sztuki;
    9) świadomego wykorzystywania i rozwijania własnego potencjału ruchowego jako podstawy

aktywnego i zdrowego stylu życia.

§ 8

1. Przedszkole tworzy warunki i podejmuje działania, które sprzyjają zdrowiu i dobremu samopoczuciu społeczności Przedszkola tj. dzieci i ich rodziców oraz pracowników.
2. Przedszkole wspiera każdego wychowanka w rozwijaniu indywidualnego potencjału zdrowia poprzez:
   1) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych;
   2) dostarczanie wiedzy oraz rozwijanie praktycznych umiejętności dbania o swoje zdrowie i zdrowe środowisko;
   3) propagowanie wśród dzieci i rodziców zdrowego stylu życia w tym ochrona zdrowia psychicznego i emocjonalnego;
   4) zapewnienie dobrostanu wszystkich dzieci i traktowanie go jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju;
   5) kształtowanie przestrzeni sali i Przedszkola, tak aby sprzyjała uczeniu się oraz dobrostanowi dzieci, a także wykorzystywanie otoczenia Przedszkola jako miejsca działań edukacyjnych;
   6) tworzenie warunków do kształtowania właściwych nawyków żywieniowych;
   7) zapewnienie zdrowego żywienia z uwzględnieniem rozwijania u dzieci preferencji żywieniowych/smakowych zgodnie z ich potrzebami;
   8) praktykowanie zachowań prozdrowotnych w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i zachęcanie ich rodziców do kontynuowania tych zachowań w domu;
   9) zapewnienie dzieciom odpowiedniego rytmu aktywności w Przedszkolu z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   10) wzmacnianie kondycji fizycznej dzieci poprzez zapewnienie spontanicznej aktywności fizycznej i zorganizowanych zajęć ruchowych;
   11) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą, przestrzeganie przepisów z zakresu bhp;
   12) włączanie się Przedszkola w przedsięwzięcia edukacyjne na rzecz propagowania wartości zdrowia oraz zdrowego stylu życia.

§ 9

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego

prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

3. Doradztwo zawodowe polega w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad nimi w czasie zajęć prowadzonych na terenie Przedszkola oraz poza nim;
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie zajęć prowadzonych poza terenem Przedszkola, w szczególności w trakcie wyjść i wycieczek;
   3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć prowadzonych na terenie Przedszkola oraz poza nim;
   4) zatrudnianie pomocy nauczyciela, jeżeli jest to zasadne z uwagi na konieczność zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa;
   5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
   6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku Przedszkola.
3. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielem. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
4. W Przedszkolu nie wolno stosować żadnych zabiegów medycznych poza udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja skaleczenia i opatrzenie go) ani podawać żadnych leków.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) dopuszcza się podanie leków dziecku na pisemne upoważnienie rodziców wraz z przedstawionym zaświadczeniem lekarskim, określającym nazwę leku, dawkowanie, częstotliwość podawania i okres leczenia.
6. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka natychmiast informowani są o tym fakcie jego rodzice.
7. W uzasadnionych przypadkach zagrożenia życia dziecka wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu przybycia rodziców pozostaje w obecności wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
9. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola powiadamia się rodziców, którzy mają obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę

medyczną.

§ 11

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, w specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w zależności od potrzeb w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno-społeczne.
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

§ 12

1. W Przedszkolu wychowanie przedszkolne dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Przedszkole zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub pracowników niepedagogicznych na stanowiskach pomocy nauczyciela.
5. Przedszkole organizuje dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor Przedszkola ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
7. Dyrektor Przedszkola zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć

indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli, którym Dyrektor Przedszkola powierzy prowadzenie tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym Przedszkolu.
10. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka.
12. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, mogą być prowadzone także w Przedszkolu, jeżeli dysponuje ono pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.
13. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, decyduje Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców dziecka.
14. Przed podjęciem decyzji Dyrektor Przedszkola może zasięgnąć opinii nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach indywidualnego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu.
15. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
16. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
17. Dyrektor Przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
18. Wniosek zawiera uzasadnienie oraz składa się go do Dyrektora Przedszkola w formie

papierowej lub elektronicznej.

19. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin oraz realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
20. Dyrektor Przedszkola może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wyższy niż maksymalny tj. 6 godzin, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole.
21. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka Dyrektor Przedszkola może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar, tj. 4 godziny.
22. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
23. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka do Przedszkola, nauczyciel lub nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego obserwują funkcjonowanie dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
24. Dyrektor Przedszkola, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczyciela lub nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z innymi dziećmi w Przedszkolu, organizując różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
25. W przypadku dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor Przedszkola organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym.
26. Dyrektor Przedszkola w szczególności umożliwia dziecku udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego.
27. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym uczestniczą w zajęciach, o których mowa w pkt. 26, zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
28. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor Przedszkola zawiesza organizację indywidualnego

przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

29. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do Przedszkola, Dyrektor Przedszkola zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Przedszkole.

§ 13

Zasady dotyczące zabezpieczenia wychowanków Przedszkola przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy określają *Standardy Ochrony Małoletnich,* stanowiące odrębny dokument.

§ 14

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
   1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz nauki języka regionalnego;
   2) nauki własnej historii i kultury.
2. Dodatkowo Przedszkole, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, może prowadzić dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje Dyrektor Przedszkola, na złożony przez rodziców wniosek.
4. Wniosek składa się do Dyrektora Przedszkola w formie papierowej w terminie nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku dziecka rozpoczynającego uczęszczanie do Przedszkola nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Przedszkola może przyjąć wniosek po terminie.
6. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego.
7. Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury.
8. Oświadczenie składa się Dyrektorowi Przedszkola w formie papierowej nie później niż do dnia

31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.

9. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
10. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego może być organizowana:
    1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
    2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
    3) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
11. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
12. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
13. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zgłoszonych co najmniej 14 dzieci.
14. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza niż 14, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego, dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci.
15. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego, organ prowadzący Przedszkole organizuje międzyprzedszkolne zespoły nauczania.
16. Dyrektor Przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu Przedszkole, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę dzieci zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.
17. W międzyprzedszkolnym zespole nauczania nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo.
18. Liczba uczniów w międzyprzedszkolnym zespole nauczania nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16 wychowanków.
19. Za zgodą organu prowadzącego Przedszkole liczba dzieci w międzyprzedszkolnym zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w ust. 14 i 18.

20. W uzasadnionych przypadkach organy prowadzące przedszkola mogą wspólnie prowadzić zespoły międzyprzedszkolne, ustalając w drodze porozumienia zasady ich prowadzenia.
21. W wykonywaniu zadań związanych z umożliwieniem uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, organy prowadzące oraz dyrektorzy przedszkoli współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
22. Przedszkola podejmują, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.
23. W Przedszkolu zatrudniony jest w charakterze pomocy nauczyciela, asystent edukacji romskiej.
24. Asystent edukacji romskiej udziela dzieciom pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem przedszkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz z Przedszkolem.

§ 15

1. Poczucie tożsamości religijnej dzieci jest podtrzymywane przez organizację nauki religii.
2. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia oraz złożone do Dyrektora Przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być zmienione w każdym czasie.
4. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
7. Nauka religii organizowana jest w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału, jeżeli na naukę religii w danym oddziale zgłosi się nie mniej niż siedmiu wychowanków tego oddziału.
8. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału organizuje się naukę religii dla wychowanków tego oddziału w grupie międzyoddziałowej.
9. Przedszkole może organizować naukę religii również w grupie międzyoddziałowej obejmującej:
   1) wychowanków oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków w poszczególnych oddziałach, lub
   2) wychowanków oddziałów, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków w poszczególnych oddziałach, oraz wychowanków oddziałów, w których na

naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu wychowanków w poszczególnych oddziałach.

10. Liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
11. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż wychowanków, organ prowadzący Przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
12. Jeżeli w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym uczestniczą wychowankowie przedszkoli prowadzonych przez różne organy, organy te ustalają, w drodze porozumienia, zasady prowadzenia punktów katechetycznych.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący Przedszkole, w ramach posiadanych środków, może - na wniosek kościoła lub związku wyznaniowego - zorganizować nauczanie religii danego wyznania w sposób odmienny niż określony w ust. 7-11.

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza jego terenem

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. Przyprowadzanie dziecka do Przedszkola jest równoznaczne z wyrażaniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, spacerach, wycieczkach oraz na pobyt w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
4. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci mu powierzonych, a w przypadku ich narażenia na niebezpieczeństwo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
6. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające pobyt dziecka

na powietrzu.

7. Dziecku nie wolno wychodzić z sali bez pozwolenia i dozoru nauczyciela oraz nie wolno mu opuszczać samowolnie budynku Przedszkola.
8. Dziecko przez cały pobyt w Przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
9. Obowiązkiem każdego pracownika Przedszkola jest reagowanie w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w Przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
10. Obowiązkiem każdego pracownika jest sprawdzanie zabezpieczeń drzwi i okien w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
11. W trakcie pracy nauczyciel jest zobowiązany do sprawowania opieki nad dziećmi a jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na nich.
12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
13. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, sprzętu i wyposażenia znajdującego się w sali.
14. Nauczyciel ustala wraz z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je, zapoznaje z nimi rodziców dzieci.
15. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze nauczyciela z drugiej zmiany, który przejmuje opiekę nad dziećmi.
16. W przypadku spóźnienia lub nieobecności nauczyciela przejmującego dzieci w grupie Dyrektor Przedszkola ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie Dyrektora Przedszkola sprawującego opiekę nad dziećmi jest dla niego obowiązujące.
17. Gdy nauczyciel musi opuścić grupę powierza opiekę nad dziećmi pomocy nauczyciela lub innemu upoważnionemu pracownikowi Przedszkola, a swoją nieobecność ogranicza do minimum.

§ 17

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez Przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od nauczyciela grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo, aż do chwili przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela po zakończeniu zajęć.

3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawianie dzieci bez opieki oraz pozwalanie dzieciom na samowole wychodzenie z zajęć.
4. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek zadbać, aby dzieci wychodzące na zajęcia dodatkowe były przygotowane do opuszczenia sali oraz skorzystały w razie potrzeby z toalety, a po powrocie ich z zajęć ma obowiązek sprawdzić stan liczebny dzieci.
5. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, a nauczyciel prowadzący zajęcia ogranicza swoją nieobecność do minimum.

§ 18

1. W czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpośrednią opiekę nad dziećmi oraz za organizowanie warunków do bezpiecznej zabawy.
2. Nauczyciel, jeżeli ma taką możliwość, pomaga przy ubieraniu się i rozbieraniu dzieci oraz dba o odpowiedni do pory roku i temperatury ubiór dzieci.
3. Przed wyjściem na zewnątrz dzieci powinny skorzystać z toalety.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyjściem oraz czuwać nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie przemarszu do ogrodu przedszkolnego.
5. W ogrodzie przedszkolnym każdego pracownika oraz dzieci obowiązuje regulamin, który jest wywieszony w widocznym miejscu w ogrodzie.
6. Codziennym obowiązkiem pracownika wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola - konserwatora jest sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego (placu zabaw), sprawdzenie stanu technicznego sprzętów, czystości i bezpieczeństwa oraz likwidacja ewentualnych zagrożeń.
7. Wszelkie uwagi dotyczące sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Przedszkola.
8. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci jedynie pod opieką nauczycieli.
9. Dzieci mogą korzystać z urządzeń ogrodowych jedynie pod nadzorem nauczyciela.
10. Podczas zabaw w ogrodzie dzieciom nie wolno oddalać się poza teren wyznaczony przez nauczyciela.
11. Nauczyciel organizuje zajęcia na powietrzu tylko w warunkach atmosferycznych ku temu sprzyjających.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci mają obowiązek posiadać odpowiednie nakrycie głowy,

przebywać w zacienieniu oraz mieć dostęp do wody pitnej.

13. Zabronione jest wychodzenie z dziećmi na powietrze w warunkach atmosferycznych niesprzyjających zdrowemu przebywaniu na powietrzu tj. przekroczone zanieczyszczenie powietrza, mróz, deszcz, burza itp.
14. Dziecko może opuścić teren ogrodu przedszkolnego tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela w celu przebrania się lub wyjścia do toalety.
15. Nauczyciel przekazujący opiekę nad daną grupą innemu nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela informuje o aktualnym stanie liczbowym dzieci.
16. Jeżeli dojdzie do wypadku dziecka nauczyciel lub pomoc nauczyciela udziela pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku i zgłasza wypadek do Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola.
17. Opiekę nad pozostałymi dziećmi z grupy nauczyciel powierza pomocy nauczyciela, nauczycielowi innej grupy lub innemu upoważnionemu pracownikowi Przedszkola.
18. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy przedszkolnej, wszyscy nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem zarówno swojej grupy, jak i pozostałych dzieci i są zobowiązane reagować w przypadku zagrożenia lub niewłaściwego zachowania dzieci.
19. Przed powrotem do budynku Przedszkola nauczyciel sprawdza aktualny stan ilościowy dzieci.

§ 19

1. Każde wyjście nauczyciela z dziećmi poza teren Przedszkola jest odnotowywane w dzienniku grupy oraz rejestrze wyjść.
2. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
3. W czasie wyjścia lub wycieczki dodatkową pomoc pełniącą funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci podczas spacerów i wycieczek.
5. W trakcie spaceru, wycieczki nauczyciel dba o to, aby dzieci szły parami w kolumnie zwartej, para za parą. Jednocześnie osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
6. W przypadku wycieczki, która wiążę się z przejazdem środkami komunikacji miejskiej lub wynajętym busem/autokarem nauczyciel uzgadnia termin z Dyrektorem Przedszkola oraz wypełnia dokumentację wycieczki, którą przekazuje Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Przedszkola.

7. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.
8. Przed wyjściem/wyjazdem nauczyciel przygotowuje pisemną listę dzieci z numerem PESEL, miejscem zamieszkania, imionami rodziców oraz telefonami kontaktowymi do nich, oraz sporządza kartę wycieczki.
9. Karta wycieczki powinna być podpisana przez kierownika wycieczki, wszystkich opiekunów oraz Dyrektora Przedszkola.
10. Przed wyjściem na spacer lub wyjazdem na wycieczkę nauczyciel ustala z dziećmi zasady zachowania się podczas spaceru lub wycieczki.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe sprawdzanie liczebności grupy.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami, a nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni.
14. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.
15. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nauczyciel odmawia jego uczestnictwa w wycieczce oraz zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
16. Po powrocie z wycieczki nauczyciel zgłasza powrót Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Przedszkola i przekazuje istotne informacje o tym, co wydarzyło się podczas jej trwania, a także uzupełnia dokumentację.
17. Niedopuszczalne jest organizowanie lub kontynuowanie wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców

§ 20

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali zbiorczej.

3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem oraz bierze za niego pełną odpowiedzialność od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
4. O zamiarze późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice przekazują informację dzień wcześniej osobiście nauczycielowi lub tego samego dnia telefonicznie bądź poprzez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe.
6. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
7. Wszelkie dolegliwości dziecka rodzice zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.
10. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
11. Nauczyciel na bieżąco podaje rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w jego zachowaniu w czasie pobytu w Przedszkolu.
12. W przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania dziecka oraz innych dzieci w Przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek telefonicznego powiadomienia rodzica oraz poinformowania Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
15. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania Procedury postępowania w przypadku

zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem mu pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia jego rodziców i Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

16. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej nauczyciel ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego celem potwierdzenia zakończenia leczenia oraz braku ryzyka zarażenia innych osób.
17. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
18. W Przedszkolu nie podaje się żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

§ 21

1. Wychowankowie odbierani są z Przedszkola do godz. 16:30.
2. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dzieci z sali zbiorczej lub ogrodu przedszkolnego.
3. Rodzic ma możliwość odbioru dziecka bezpośrednio z sali grupy młodszych dzieci (2,5-5 lat).
4. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
5. Odpowiedzialność nauczyciela kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica lub upoważnioną osobę.
6. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
7. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z Przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy do 15 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Przedszkola z dokumentem tożsamości.
9. W przypadku okazania się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców

bezpośrednio nauczycielowi w formie wyłącznie pisemnej.

11. Nauczyciele mogą wydać dziecko osobie niepełnoletniej, o ile ta osoba ukończyła 10 lat oraz ma stosowne upoważnienie od rodziców dziecka.
12. Rodzice bądź osoby przez nich upoważnione, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
13. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
14. Jeśli do Przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
15. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola i rodzica lub opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
16. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie Przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, nauczyciel, Wicedyrektor lub Dyrektor Przedszkola powiadamia policję.
17. Osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
18. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, innych środków odurzających lub, gdy osoba zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
19. Nauczyciel nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie rodzica lub inną osobę upoważnioną, którą zobowiązuje do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola.
20. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola.
21. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Przedszkola.
22. W sytuacji powtarzania się przypadków, w których rodzic lub inna osoba upoważniona znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków bądź jest agresywna, Wicedyrektor lub Dyrektor Przedszkola powiadamia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.
23. W przypadku, gdy rodzic lub inna osoba upoważniona nie może odebrać dziecka z Przedszkola

w godzinach pracy Przedszkola z powodu sytuacji losowej, zobowiązana jest do telefonicznego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

24. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodzica lub innej osoby upoważnionej oraz braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 30 minut.
25. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
26. W przypadku braku możliwości poinformowania Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
27. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, podpisaną przez świadków i przekazuje ją Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Przedszkola.
28. Po zdarzeniu Wicedyrektor lub Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dzieci, określonych w niniejszym Statucie Przedszkola.
29. W przypadku, gdy sytuacja nie zgłaszania się po odbiór dziecka powtarza się, Wicedyrektor lub Dyrektor Przedszkola powiadamia pisemnie policję i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

§ 22

1.Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
3. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej Przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

Rozdział 5

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z nimi

§ 23

1. Współpraca między nauczycielami a rodzicami opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Nauczyciele i rodzice zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania

wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

3. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami obejmuje:
   1) uzgodnienie celów i 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 potrzeb środowiska;
   4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
   5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
   7) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie ustalonej z nimi;
   8) angażowanie rodziców do podejmowania wspólnych działań.
4. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
5. Poprzez informowanie rodziców rozumie się przekazywanie wszelkich informacji na temat dziecka, jego funkcjonowania, zachowania, z uwzględnieniem zasady dyskrecji podczas rozmów indywidualnych.
6. Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami jest Przedszkole.
7. Kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb wynikających z bieżących sytuacji – po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu.
8. Informacja o terminach zebrań, konsultacji i innego rodzaju spotkań i podana jest na tablicy ogłoszeń Przedszkola oraz przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
   1) zebrania z rodzicami – co najmniej 2 razy w roku;
   2) konsultacje indywidualne – z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – na bieżąco lub w miarę potrzeb;
   3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje specjalistów – zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
   4) dzień otwarty;

5) zajęcia otwarte – co najmniej 1 raz w roku;

6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi, w miarę zgłaszanych potrzeb;

8) inne wzajemnie ustalone formy współpracy.

10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel, Wicedyrektor lub Dyrektor Zespołu może wezwać rodziców w trybie pilnym telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

11. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku wychowawcy grupy.

Rozdział 6

Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje

§ 24

1. Organami Przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów Przedszkola działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

§ 25

1. Dyrektor Przedszkola:
   1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
   2) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
   3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
   4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
   5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
   7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Przedszkola;
6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola;
7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Przedszkole;
9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym Przedszkole oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
10) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) współdziałanie z organizacjami związkowymi;
15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego

obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, takiego nauczania;

3. Dyrektor Przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
   1) realizuje uchwały Rady Miejskiej Wałbrzycha w zakresie dotyczącym działalności Przedszkola;
   2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
   3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola;
   4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
   2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
   3) uchwalenie Statutu Przedszkola;
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając wiek, potrzeby i zainteresowania wychowanków;
   2) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) projekt planu finansowego Przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 27

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

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

Rozdział 7
Warunki współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 28

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola.

3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
4. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami poprzez organizowanie wspólnych zebrań oraz planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) Dyrektor Przedszkola prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
   2) Dyrektor Przedszkola przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) Dyrektor Przedszkola informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
7. 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.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 8

Organizacja pracy Przedszkola

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przerwy w pracy Przedszkola (przerwa wakacyjna) oraz dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący Przedszkole, na wniosek Dyrektora Przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:30.

4. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
   1) liczby dzieci korzystających w danym roku szkolnym z wychowania przedszkolnego, warunkującej liczbę oddziałów;
   2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
   3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole oraz czas pracy Przedszkola.
5. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
   1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
   2) pory posiłków w każdym dniu.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 31

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy

wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe:
   1) logopedyczne;
   2) taneczno-rytmiczne;
   3) teatralne;
   4) zajęcia programowania.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia rewalidacyjne;
   2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne.
   3) porady i konsultacje.

§ 32

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
   1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
   3) zaplecze sanitarne;
   4) tereny zielone.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń jest Dyrektor Przedszkola.
3. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za mienie Przedszkola

określa Dyrektor Przedszkola.

§ 33

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. Przedszkole prowadzi również:
   1) dzienniki innych zajęć, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) dziennik pedagoga;
   3) dziennik psychologa.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego wychowanka dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa i logopedę.

§ 34

Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Przedszkola a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 35

1. Przedszkole realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami (instytucjami wspierającymi Przedszkole np. instytucjami kultury i nauki, organizacjami pozarządowymi).
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Przedszkola z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola może upoważnić innego nauczyciela do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Przedszkola i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Przedszkolu lub poza jego terenem.

§ 36

1. Zajęcia w Przedszkolu mogą zostać zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci;
   5) innych zdarzeń, zagrażających zdrowiu dzieci.
2. W czasie zawieszenia zajęć Dyrektor Przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań Przedszkola, w tym zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
   1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
   2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
   3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
   4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
   5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,

jeśli jest organizowane;

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji.

7. Dyrektor Przedszkola określa, w drodze odrębnych przepisów, procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć.
8. Do zadań nauczycieli podczas organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy:
   1) uzyskanie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
   2) uczestniczenie w ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
   3) uczestniczenie w ustaleniu przez Dyrektora Przedszkola źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
   4) inicjowanie potrzeby modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikowanie tego zestawu;
   5) prowadzenie konsultacji z rodzicami;
   6) przekazywanie rodzicom ustalonych przez Dyrektora Przedszkola informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania Rady).

Rozdział 9

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 37

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie określa uchwała podjęta przez Radę Miejską Wałbrzycha.

§ 38

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
3. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Rodzice uiszczają opłatę za wyżywienie dzieci, na którą składa się wartość produktów żywieniowych i koszt przygotowania posiłków.
5. Nie nalicza się opłaty za wyżywienie w dniu nieobecności dziecka, jeżeli rodzic dokona zgłoszenia w dniu poprzedzającym planowaną nieobecność do godziny 11:00.
6. Rodzice będący w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o finansowanie jednego ciepłego posiłku z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.

§ 39

1. Środki spożywcze stosowane w ramach żywienia w Przedszkolu dobierane są w taki sposób, aby pokryć zapotrzebowanie na energię i podstawowe składniki odżywcze (białko, węglowodany, tłuszcze) dla danej grupy wiekowej, wynikające z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy.
2. Celem wsparcia zdrowia i prawidłowego rozwoju dzieci oraz odpowiedzialnego korzystania z zasobów środowiska posiłki komponuje się z wykorzystaniem produktów roślinnych, takich jak warzywa, owoce, produkty pełnoziarniste oraz nasiona roślin strączkowych.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola

§ 40

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach

administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników regulują odrębne przepisy.

3. Pracownicy obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;

2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;

3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności;

4) usuwanie i zgłaszanie Dyrektorowi Przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

4. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do:

1) sumiennego i starannego wykonywania pracy;

2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;

3) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;

4) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

5) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem oraz przestrzegania praw dziecka;

6) dbania o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

8) nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców;

9) przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo i zdrowie oraz szanując godność osobistą dziecka.

2. Do zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

1) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;

2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, ryzyka wystąpienia u niego specyficznych trudności w nauce;

3) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie sposobu prowadzenia zajęć, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

lub innej poradni specjalistycznej;

5) dbanie o kształtowanie u każdego wychowanka postaw moralnych i obywatelskich;

6) respektowanie praw dziecka;

7) monitorowanie na bieżąco postępów dziecka;

8) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w Przedszkolu;

9) troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

11) aktywny udział w pracach zespołu nauczycieli wychowania przedszkolnego;

12) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13) współpraca ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

15) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie i sprzęt Przedszkola oraz wystrój sali powierzonej opiece;

16) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

17) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności:

a) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,

b) przekazywanie rodzicom informacji o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka,

c) udzielanie wsparcia i pomocy rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce,

d) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;

18) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;

19) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

20) aktywny udział w życiu Przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, w tym imprez mających na celu promocję Przedszkola;

21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

23) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
24) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
25) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel odpowiada za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;
   2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
   3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego oraz otaczającej rzeczywistości;
   4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
   5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.
9. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną/diagnozę dzieci, mając na celu poznanie i zaspokojenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
   1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;
   2) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
   3) współpracę ze specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz świadczącymi opiekę zdrowotną;
   4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rok podjęcia nauki

w Szkole;

5) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i przekazywanie stosownej informacji jego rodzicom.

10. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału;

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;

3) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego;

4) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

11. W Przedszkolu działa zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego powołany przez Dyrektora Przedszkola.

§ 42

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci;

4) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) do sprawdzenia przed wejściem z dziećmi do sali, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela;

6) niezwłocznie poinformować Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola o ewentualnych usterkach w sali. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9) zgłaszać do Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola oraz wpisywać do karty wyjść wszystkie wyjścia poza teren Przedszkola;

10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Wicedyrektora lub Dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

§ 43

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielem grupy, z Wicedyrektorem i Dyrektorem Przedszkola oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci;
   2) dbanie o należytą dyscyplinę pracy;
   3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny;
   4) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych, norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach Dyrektora Przedszkola;
   5) pomoc nauczycielowi grupy w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
   6) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Przedszkola;
   7) pomoc w opiece nad dziećmi w czasie zajęć oraz podczas spacerów i wycieczek;
   8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Przedszkola, zleconych przez Dyrektora Przedszkola.
2. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez pomoc nauczyciela określa Dyrektor Przedszkola.

§ 44

Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom zachowania dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

Do zadań psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom zachowania dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, udzielaniu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami oraz rodzicami w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi Przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu Przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
5) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
6) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom;

8) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami;
9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

Nauczyciel współorganizujący kształcenie dzieci niepełnosprawnych w szczególności:
1) zapoznaje się z pełną dokumentacją przedszkolną dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) bierze udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
5) udziela pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) w zakresie wykonywanych zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
7) współpracuje z rodzicami dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 50

Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne:
1) zapoznaje się z treścią orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i innych informacji dotyczących dzieci z deficytami rozwojowymi i wspólnie z nauczycielami określa cele i zakres kształcenia dla dzieci;
2) prowadzi zajęcia rewalidacyjne z dziećmi odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych dzieci;
3) stosuje odpowiednie metody i formy pracy, indywidualnie dobrane do potrzeb wynikających z dysfunkcji dziecka;
4) stosuje zasady stopniowania trudności mając na uwadze indywidualne tempo przyswajania umiejętności i wiadomości;
5) tworzy odpowiedni warsztat pracy z uwzględnieniem specyficznych potrzeb dziecka;
6) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi Zespołu program i sprawozdanie z prowadzonych zajęć;
7) bierze udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów w celu dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
8) prowadzi teczki prac dzieci, z którymi odbywa zajęcia indywidualne;
9) współtworzy opinie o dzieciach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji;
10) współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami oraz specjalistami pracującymi z dzieckiem.

§ 51

Nauczyciele i specjaliści współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu;
2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wałbrzychu.

§ 52

1. Zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przed wydaniem opinii lub orzeczenia w celu uzyskania charakterystyki funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, zwraca się do Dyrektora Przedszkola o przekazanie opinii o funkcjonowaniu danego dziecka w Przedszkolu, w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach dziecka rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, informując o tym wnioskodawcę pisemnie lub w innej formie uzgodnionej z nim.
2. Opinię wydaje się w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Dyrektora Przedszkola prośby o jej wydanie.
3. O wydanie opinii może również zwrócić się rodzic dziecka.
4. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka.
5. Opinia uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania dziecka i działań diagnostycznych prowadzonych w Przedszkolu oraz zawiera:
   1) datę wydania opinii;
   2) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia;
   3) informację o funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu, w tym o trudnościach oraz mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia rozpoznanych przez nauczycieli lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   4) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym – aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka;
   5) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, formach i zakresie pomocy udzielonej dziecku w ramach wczesnego wspomagania rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach działań i udzielonej pomocy;
   6) wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem mające na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 pkt 3, dotyczy:
   1) aktywności i uczestniczenia dziecka, zgodnie z obszarami ujętymi w Międzynarodowej

Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF), adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju psychofizycznego, w następujących obszarach:
- uczenie się i stosowanie wiedzy,
- zachowania społeczne we wzajemnych kontaktach – przystosowanie społeczne i emocjonalne,
- porozumiewanie się,
- aktywność ruchowa – poruszanie się,
- dbanie o siebie;

2) zakresu i rodzaju trudności w realizacji odpowiednio programu wychowania przedszkolnego realizowanych w oddziale, do którego dziecko uczęszcza.

7. W posiedzeniach zespołu orzekającego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców dziecka nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem w Przedszkolu.
8. O terminie posiedzenia zespołu przewodniczący zespołu zawiadamia Dyrektora Przedszkola.
9. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przekazuje się Dyrektorowi Przedszkola, do którego dziecko, którego dotyczy orzeczenie:
   1) uczęszcza albo
   2) zostało przyjęte przed złożeniem wniosku o wydanie orzeczenia
   – w terminie 14 dni od dnia, w którym orzeczenie stało się ostateczne.
10. Jeżeli dziecko, któremu wydano orzeczenie, zostanie przyjęte do Przedszkola po złożeniu wniosku o wydanie orzeczenia, rodzice dziecka przedkładają orzeczenie w Przedszkolu albo składają wniosek do poradni, w której działał zespół wydający orzeczenie, o przekazanie orzeczenia do Przedszkola, do którego zostało przyjęte dziecko.

§ 53

1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do obowiązków Wicedyrektora Przedszkola należy przede wszystkim:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Przedszkola nauczycieli;
   2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
   3) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie oraz zapewnianie pomocy

nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

4) sporządzanie projektu oceny pracy nauczycieli dla wskazanych przez Dyrektora Przedszkola nauczycieli;

5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz przekazywanie jej do księgowości;

6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

7) opracowywanie ramowego rozkładu dnia i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;

8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

10) kontrola realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

11) nadzór nad pracami zespołu nauczycieli wychowania przedszkolnego, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analizie planów i opracowaniu sprawozdań zespołu;

12) troska o sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności szkolnej, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi;

13) bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym;

14) niezwłoczne informowanie Dyrektora Przedszkola o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;

15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Przedszkola godzinach;

16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i dzieci postanowień Statutu Przedszkola;

17) dbanie o właściwe wyposażenie Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;

18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

19) przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma skierowane do Dyrektora Przedszkola przez instytucje zewnętrzne;

20) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

21) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

22) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

23) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy dzieciom i zapewnieniu ładu i porządku w Przedszkolu i na jego terenie;

24) przestrzeganie wszelkich regulaminów obowiązujących w Przedszkolu, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych;

25) wykonywanie poleceń Dyrektora Przedszkola.

§ 54

1. Pracownicy obsługi i administracji podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania oraz wynagradzania pracowników obsługi i administracji regulują odrębne przepisy.
3. Zadaniami pracowników samorządowych Przedszkola są zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, określają zakresy czynności przygotowywane przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z regulaminem pracy.
5. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:
   1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo dzieci;
   2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki wychowanków Przedszkola

§ 55

Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4) nauki i wyboru zabawy;
5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy;
6) wypoczynku;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie naruszają one praw innych;
8) akceptacji jego osoby;

9) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
10) poszanowania jego godności osobistej;
11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
13) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu.

§ 56

Wychowanek Przedszkola ma obowiązek:
1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
4) zachować bezpieczeństwo podczas zabaw, zajęć dydaktycznych i posiłków w sali oraz podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
5) zgodnie współdziałać w grupie (dzielić się zabawkami i pomocami dydaktycznymi);
6) dbać o ład i porządek w Przedszkolu;
7) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu.

§ 57

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych Przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie rodziców o rozstrzygnięciu.

§ 58

Podczas pobytu dzieci na terenie Przedszkola w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Przedszkola, spacerów i wycieczek obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów/iPhone'ów, smartwatchy z funkcją

dzwonienia/SMS, tabletów, słuchawek itp.), umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki rodziców wychowanka Przedszkola

§ 59

Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze Statutem Przedszkola;
2) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola;
3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi opinii i wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
6) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
7) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola;
8) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
10) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
12) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w Przedszkolu;
13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 60

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie Statutu Przedszkola;
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   3) znajomość i przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i procedur przedszkolnych;
   4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
6) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
7) przyprowadzanie dziecka do Przedszkola w dobrym stanie zdrowia, bez konieczności podawania w Przedszkolu jakichkolwiek leków;
8) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
9) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
10) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
11) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
12) bieżące informowanie Przedszkola o nieobecności dziecka oraz jej przyczynach;
13) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);
14) dostarczenie informacji o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w Przedszkolu;
15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
16) uaktualnianie danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych;
17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń;
18) niezwłoczne informowanie Przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
19) kontrolowanie, jakie przedmioty i substancje dziecko zabiera do Przedszkola, ze względów bezpieczeństwa.

2. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Informację o stwierdzonych w Przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor Przedszkola przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 61

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Przedszkola,

uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz udostępnia kserokopię karty szczepień.

Rozdział 13

Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola

§ 62

1. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:
   1) długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni, bez poinformowania Przedszkola o fakcie tej nieobecności przed jej zaistnieniem lub w czasie jej trwania, po trzykrotnej próbie kontaktu z rodzicami (także w formie listownej) oraz po poinformowaniu właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka instytucji pomocy społecznej (w celu wyjaśnienia sytuacji dziecka);
   2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa przy jednoczesnym niepodjęciu przez rodziców działań w ramach propozycji współpracy przedstawionej przez Przedszkole, zmierzającej do rozwiązania problemu lub wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, co zostało stosowanie udokumentowane;
   3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu Przedszkola.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor Przedszkola, stosując poniższą procedurę:
   1) wysłanie do rodziców, za potwierdzeniem odbioru, pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu Przedszkola oraz o przewidywanych skutkach prawnych w sytuacji niepodjęcia przez rodziców działań mających na celu rozwiązanie problemu;
   2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa -negocjacje Dyrektora Przedszkola i pedagoga lub psychologa z rodzicami;
   3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Wałbrzychu, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wałbrzychu);
   4) w przypadku niepodjęcia przez rodziców działań zmierzających do poprawy sytuacji bądź powtarzania się uchybień z ich strony podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna być szczegółowo uzasadniona oraz wskazywać okoliczności i przesłanki przemawiające za skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
4. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. Obowiązkiem Dyrektora Przedszkola, przed podjęciem decyzji, jest przeprowadzenie wnikliwego postępowania dowodowego.
6. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola.
8. Podjęcie decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w ust. 1, dziecko objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, może zostać przeniesione do innego przedszkola, na wniosek Dyrektora Przedszkola.
10. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola może również nastąpić na pisemny wniosek rodziców, złożony do Dyrektora Przedszkola, bez konieczności podawania przyczyny.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Przedszkola, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Przedszkola, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy - Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Przedszkola i uchwala jego zmiany lub uchwala nowy Statut Przedszkola.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Przedszkola oraz każdy kolegialny organ Przedszkola, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący Przedszkole.
3. Dyrektor Przedszkola w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu Przedszkola.
4. W przypadku bardzo licznych zmian lub dokonywania ich wielokrotnie Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala nowy Statut Przedszkola.
5. Statut Przedszkola jest dokumentem jawnym oraz udostępnia się go:
   1) na stronie internetowej Przedszkola;
   2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
   3) do wglądu na terenie Przedszkola.

§ 65

Dyrektor Przedszkola ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w niniejszym Statucie Przedszkola.

§ 66

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego Nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 9 Wałbrzychu uchwalony 10 grudnia 2025 r.
2. Niniejszy Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 30 września 2026 r.