

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W SIEDLCU

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Siedlcu
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami;
3. dyrektorze, radzie pedagogicznej i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu
4. wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
5. organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Mstów
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Nazwa przedszkola i inne informacje o przedszkolu

- § 1.** 1. Nazwa przedszkola: Publiczne Przedszkole w Siedlcu .
2. Siedziba przedszkola: Siedlec, ul. Kazimierza Wielkiego 63, 42-244 Mstów.
 3. Organ prowadzący przedszkole: Gmina Mstów z siedzibą przy ul. Gminnej 14 w Mstowie .
 4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty.
 5. W pełnym brzmieniu na pieczętkach używana jest nazwa przedszkola :

Publiczne Przedszkole w Siedlcu

ul. Kazimierza Wielkiego 63

42-244 Mstów

NIP 949-03-57-049

§ 2. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością przedszkola w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§3. 1. Przedszkole czynne jest 8 godzin dziennie od 7³⁰ do 15³⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i aktualnych potrzeb środowiska.

2. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 4.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Mstów oraz rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie wyznaczonym przez organ prowadzący tj. 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dla dzieci do 5 lat, w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie ustala Rada Gminy Mstów.

3. Aktualną wysokość opłat dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Opłatę, o której mowa w ust. 2 wpłaca się na konto przedszkola do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego zgodnie z deklaracją i stanem faktycznym. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń płatnych.

5. Przedszkole na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, organizuje nieodpłatną naukę religii. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, naukę religii prowadzi katecheta skierowany do pracy na podstawie misji powierzonej przez władze kościelne.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii powinien wynosić około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.

§ 6. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania przedszkola

§ 7. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna w efekcie czego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, a w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) wspomaganie rozwoju dziecka zdolnego oraz promowanie osiągnięć w środowisku poprzez prezentowanie dyplomów w „kąciku dla rodziców”, opisywanie osiągnięć na stronie internetowej przedszkola;
- 12) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 13) zaspokajanie oczekiwań rodziców i środowiska;
- 14) stwarzanie klimatu ciepła, życzliwości, miłości i bezpieczeństwa;
- 15) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

3. Cele te realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

4. Do zadań przedszkola należy

- 1) zapewnienie i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy w przyjaznym i bezpiecznym środowisku;
- 2) troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej i emocjonalnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną, dbanie o zdrowie psychiczne;
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka;

- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, technicznej i ruchowej;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- 9) rozbudzanie świadomości ekologicznej, zachęcanie do kontaktów z otaczającą przyrodą;
- 10) prowadzenie działalności diagnostycznej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej prowadząc zajęcia w języku polskim, wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, pielęgnując tradycje, prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych zachęcających dzieci do nauki języka obcego, poznania kultur innych narodów;
- 13) wdrażanie do przestrzegania norm i zasad społecznych obowiązujących w grupie przedszkolnej i w rodzinie;
- 14) tworzenie warunków zapewniających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
- 16) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 17) 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.

4a. Zadania przedszkola realizowane są z uwzględnieniem wspomaganie rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w następujący sposób:

- 1) zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;

- 2) przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu, naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
- 3) nauczyciele organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy, wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej; sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu; jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
- 4) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter; zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego; dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
- 5) nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 6) przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w rozumieniu otaczającego go świata;
- 7) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
- 8) pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną; nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które

są niezbędne aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego; zajęcia rytmiki oraz gimnastyki z uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegającym wadom postawy prowadzone są w każdej grupie wiekowej;

9) 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;

10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym włączone jest w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy; dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci, bierze się pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy Mstów;

11) aranżacja przestrzeni jest zagospodarowana w sposób, który pozwala dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania; w przedszkolu organizowane są stałe i czasowe kącki zainteresowań;

12) zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane są w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; dzieci mają możliwość korzystania z zabawek i pomocy bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

5. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną według następujących zasad:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy;

3) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;

4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w przedszkolu udzielają wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu

pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów;

5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu w razie potrzeby udzielana jest z inicjatywy rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci;

7) w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji;

8) pomoc psychologiczno – pedagogiczna rodzicom i nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

9) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Nauczyciele i rodzice wspomagając rozwój wychowanka podejmują współpracę z poradnią w celu korzystania ze specjalistycznych, bezpłatnych konsultacji dotyczących spraw dziecka, poszerzania wiedzy psychologiczno – pedagogiczno – logopedycznej oraz doskonaleniu umiejętności wychowawczych, uczestniczenia w grupach wsparcia sprzyjających samodoskonaleniu.

7. Po konsultacji z nauczycielem, rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów. Pomoc ta dotyczy dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka, kwalifikowanie do grup terapeutycznych ze względu na zaburzenia rozwojowe w tym: nadpobudliwość, agresję, lęk, zaburzenia mowy, opóźnienia rozwojowe.

8. Po wyrażeniu przez rodziców zgody, nauczyciel zapoznaje się z dokumentacją specjalistyczną dziecka w tym opinią i orzeczeniem, diagnozuje wyniki badań i zalecenia dotyczące indywidualizacji procesu rozwoju i wychowania dziecka. Zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala postępowanie terapeutyczne oraz sposób dokumentowania pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi.

9. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Przedszkole zapewnia dzieciom z niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie realizację zadań zawartych w orzeczeniu lub opinii wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka, zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

11. Zadania i cele pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty oraz wytyczne w dokumentacji specjalistycznej dziecka, w tym orzeczenie i opinia.

12. uchylony

§ 8. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola polegającą na tym, że

a) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci,

b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz innej osoby zatrudnionej w przedszkolu, tak aby na każdą z nich przypadało nie więcej niż 15 dzieci,

c) na wyjście dziecka poza teren przedszkola zgodę w formie pisemnej muszą wyrazić rodzice, zgoda udzielana jest na rok szkolny,

d) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

e) wyposażenie i urządzenie sal oraz innych pomieszczeń jest zgodne z obowiązującymi przepisami bhp,

f) w wypadkach nagłych wszelkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poz .;

4) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów i organizacji.

3. Rodzice odpowiadają za przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

4. Dziecko powinno zostać przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 7.30 do 8.30 oraz odebrane do godziny 15.30.

5. Podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola rodzice są zobowiązani doprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczyciela, dopiero od tego momentu dziecko znajduje się pod opieką przedszkola, które odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.

6. Podczas odbierania dziecka z przedszkola, rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem w momencie bezpośredniego przekazania dziecka rodzicowi przez nauczyciela.

7. W przypadku rodziców, którym zostały odebrane lub ograniczone prawa rodzicielskie, wydanie dziecka jest uzależnione od orzeczenia sądu i pisemnej zgody rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej.

8. Dziecko może zostać odebrane z przedszkola przez inną osobę na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia udzielanego przez rodziców osobie zapewniającej pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie doręczane jest wychowawcy grupy.

9. Upoważnienie obowiązuje przez okres wyznaczony przez rodziców, w tym może zostać udzielone jednorazowo.

10. W każdym czasie upoważnienie może zostać zmienione lub odwołane przez rodziców w pisemnej formie. Takie oświadczenie jest doręczane wychowawcy grupy.

11. W szczególnych przypadkach:

a) dziecko może zostać odebrane przez osobę niewymienioną w pisemnym upoważnieniu, po uprzednim powiadomieniu dyrektora lub wychowawcy telefonicznie lub mailowo,

b) upoważnienie do odbioru dziecka może zostać odwołane w formie innej niż pisemnej.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do upewnienia się czy osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest należycie upoważniona, a także czy zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.

13. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko lub gdy jej stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zatrzymania dziecka w przedszkolu i skontaktowania się z rodzicem lub inną upoważnioną osobą w celu wyjaśnienia sytuacji oraz w razie potrzeby wzywa do osobistego stawienia się do przedszkola po odbiór dziecka.

14. W razie braku możliwości skontaktowania się z jedną osób wymienionych w ust. 13 lub gdy dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia pracy przedszkola, nauczyciel podejmuje próbę skontaktowania się z tymi osobami, a gdy dziecko mimo to nie zostanie odebrane z przedszkola wzywa Policję.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 9. 1. Organami przedszkola są :

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

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą tak, aby przede wszystkim :

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

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

5. W przypadku sporu między organami przedszkola dyrektor organizuje spotkanie negocjacyjne przedstawicieli zainteresowanych organów.

6. Gdy organy same nie mogą dojść do porozumienia dyrektor przedszkola wyznacza mediatora.

Dyrektor przedszkola

§ 10. 1. Dyrektor reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:

1) w zakresie spraw związanych bezpośrednio z działalnością przedszkola:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego oraz w sprawach skreślenia z listy przyjętych do przedszkola,

b) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

c) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami,

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

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

f) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

g) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

h) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszczanie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,

j) odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

k) wyraża zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w art. 86 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektu planu pracy przedszkola,
 - b) opracowanie arkusza organizacji przedszkola,
 - c) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego przedszkola,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego przedszkola do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych i biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola,
 - b) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
 - e) organizowanie przeglądów technicznych obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i innych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałości czystość i estetykę przedszkola,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - d) w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego,
 - 6) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu,
 - b) uzgadnianie warunków współpracy z podmiotami udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii poradni lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. W zakresie, o którym mowa w ust. 3 dyrektor w szczególności:

1) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, po zapewnieniu niezbędnych warunków;

2) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;

3) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców .

6. Dyrektor może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie. Warunki i tryb tworzenia zespołów określają odrębne przepisy.

Rada pedagogiczna

§ 11.1. W Publicznym Przedszkolu w Siedlcu tworzy się radę pedagogiczną, w skład której wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tym przedszkolu.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym w przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb.

5. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości tydzień przed posiedzeniem.

6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być :

- 1) dyrektor;
- 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 3) organ prowadzący;
- 4) organ nadzoru pedagogicznego.

7. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności przedszkola oraz do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) uchwalanie i nowelizacja statutu;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzanie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący przedszkole;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 4) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) projekt planu finansowego przedszkola;

6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 86 ustawy Prawo oświatowe;

8) opiniuje program wychowania przedszkolnego zaproponowany dyrektorowi przez nauczyciela do realizacji.

12. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.

13. Rada pedagogiczna ponadto:

1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu;

2) deleguje swoich przedstawicieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

14. Rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w sprawach wprowadzenia zmian w statucie przedszkola.

15. Posiedzenia rady są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant.

16. Protokoły są dokumentami działalności rady pedagogicznej.

17. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu jej członków.

18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej obowiązani są do nie ujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rada rodziców

§ 12. 1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców .

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków na pierwszym zebraniu.

3. W wyborach, których mowa w ust.2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust.2.

5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych;

2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 13. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

3) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

4) opiniowanie podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymienione w art.86 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 12 ust. 4.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 15. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny coroczny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych .

3. Przedszkole jest jednoodziałowe.

4. Przedszkole nie prowadzi wyżywienia.

§ 16. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz opinii zakładowych organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności liczbę dzieci, czas pracy przedszkola, tygodniowy wymiar zajęć religii, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy

psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 17. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.

2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub autorów oraz program opracowany przez innego autora lub autorów wraz z dokonanymi zmianami.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 18. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 2 sale zajęć, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, kuchnię, szatnię, łazienkę.

2. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego.

§ 19a. 1. W razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
- zajęcia w przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Do realizacji zajęć wymienionych w ust. 2 nauczyciele wykorzystują obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.

4. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami a wychowankami i ich rodzicami jest strona internetowa przedszkola.

5. Dopuszcza się inne metody komunikacji, na przykład facebook, messenger, sms, telefon, mail, przyjęte wspólnie przez nauczycieli i rodziców.

6. Kształcenie na odległość realizowane jest z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez nauczyciela.

7. Wychowawca grupy udostępnia rodzicom na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Materiały edukacyjne”:

- 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
- 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy adekwatną do realizowanego programu;
- 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
- 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.

8. Nauczyciele realizujący w przedszkolu zajęcia z języka obcego nowożytnego i religii przesyłają nowe materiały na adres mailowy przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym

zajęcia zgodnie z dotychczasowym tygodniowym rozkładem zajęć, a wychowawca zamieszcza je na stronie internetowej przedszkola.

9. Nauczyciel logopeda i pedagog przesyłają informacje i materiały na adres mailowy przedszkola najpóźniej w dniu poprzedzającym zajęcia zgodnie z dotychczasowym tygodniowym rozkładem zajęć, a dyrektor zamieszcza je na stronie internetowej przedszkola.

10. Wychowawca informuje rodziców o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji wykorzystując na przykład stronę internetową przedszkola, komunikatory, kontakt telefoniczny lub mailowy.

11. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowywanie zestawu materiałów edukacyjnych.

12. Wychowawca informuje rodziców o dostępnych materiałach edukacyjnych, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji wykorzystując na przykład stronę internetową przedszkola, komunikatory, kontakt telefoniczny. Wspólnie z rodzicami określa najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu.

13. Zadania dla dzieci powinny być tak dobrane, by można było wykorzystać pomoce i materiały dostępne w domu i tak, by czas wykonania polecenia nie wymagał zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.

14. Zakres i ilość materiału musi uwzględniać:

- 1) możliwości psychofizyczne dzieci i różne formy aktywności;
- 2) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

15. Podczas realizacji kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon), ich dostępność w domu, wiek dziecka, a także sytuację rodzinną dzieci.

16. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie w następujący sposób:

- 1) kontakt telefoniczny lub mailowy;

2) systematyczne przesyłanie skanów lub zdjęć prac wykonanych przez dzieci na adres mailowy przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20. 1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, nauczyciele specjaliści oraz pracownicy administracyjni i obsługi .

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. uchylony

4. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Udział dzieci i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.

6. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności,

7. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla dzieci i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do :

1) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania;

4) eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;

- 5) pisemnego opracowywania miesięcznego planu pracy wychowawczo - dydaktycznej, starannego prowadzenia dziennika z uwzględnieniem frekwencji;
 - 6) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz co najmniej dwa razy w roku dokumentowania ich w arkuszu obserwacji;
 - 7) przeprowadzania w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
 - 8) opracowywania i realizowania indywidualnych programów wspomagających rozwój dziecka;
 - 9) przekazywania rodzicom pisemnej informacji na temat gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do 30 kwietnia każdego roku;
 - 10) niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola o zauważonej potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 11) udziału w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz realizowania zadań tego zespołu;
 - 12) współpracowania ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną poprzez kontakty indywidualne i udział w warsztatach organizowanych przez placówki psychologiczno-pedagogiczne;
 - 13) systematycznego przygotowywania się do codziennej pracy;
 - 14) brania czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizacji jej uchwał;
 - 15) planowania własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 17) inicjowania i organizowania imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 18) dbania o własną godność i postawę moralną oraz zgodnego współzycia z współpracownikami;
 - 19) dbania o estetykę i higienę dzieci;
 - 20) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych;
 - 21) dbania o estetykę pomieszczeń.
3. Nauczyciel odpowiada jakościowo i ilościowo za przydzielony mu sprzęt (pomoce, zabawki) oraz za przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p. poż .

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

6. Nauczyciel otrzymuje przydział zadań dodatkowych, które zobowiązuje się wykonywać przez cały rok szkolny. Przydział tych obowiązków następuje na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej.

7. Przydział zadań, o których mowa w ust. 6 odbywa się na zasadzie samodzielnego wyboru.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu stosując następujące zasady:

- a) nauczyciel odpowiada za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw,
- b) nauczyciel usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi dostrzeżone w sali zagrożenia,
- c) w czasie zajęć nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się narzędziami,
- d) nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki, w razie pilnej potrzeby prosi o pomoc innego pracownika przedszkola,
- e) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego, nauczyciel zwraca szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności,
- f) ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
- g) podczas zabaw i zajęć wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc kompetentnego pracownika przedszkola,
- h) w czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia; osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci; jest ona odpowiedzialna za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą,

i) w przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem,

j) nauczyciel, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską; następnie zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów i zabezpieczyć miejsce wypadku,

k) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami lub opiekunami dziecka;

2) nauczyciel dba o bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw i zajęć w ogrodzie:

a) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie,

b) nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń technicznych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich,

c) na terenie ogrodu powinna znajdować się tablica z instrukcją bhp dotycząca bezpiecznego korzystania z placu zabaw;

3) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wycieczek stosując następujące zasady:

a) nauczyciel nie organizuje wycieczek i spacerów z wychowankami podczas deszczu, burzy, śnieżyicy, silnego wiatru oraz przy temperaturze niższej niż - 10°C,

b) podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na 15 dzieci,

c) w trakcie wycieczek i spacerów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

d) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w dzienniku zajęć a w przypadku wycieczek dalszych w karcie wycieczki i na liście uczestników,

e) w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

f) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje stosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu,

g) urządzenie dla dzieci ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione,

h) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, nauczyciel powinien prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego.

§ 21 a. 1. Do zadań nauczyciela języka angielskiego i religii należy:

- 1) prowadzenie zajęć z godnie z podstawą programową i wybranym programem dla dzieci przedszkolnych;
- 2) dostosowania form i metod pracy do możliwości psychofizycznych danej grupy wiekowej;
- 3) przygotowywanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola;
- 4) dokonywanie systematycznych i starannych wpisów do dziennika zajęć;
- 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w przedszkolu;
- 6) przestrzeganie czasu pracy;
- 7) współdziałanie z wychowawcą grupy oraz innymi pracownikami przedszkola;
- 8) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć;
- 9) zgłaszanie do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka;
- 10) wykazanie dbałości o mienie przedszkolne.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego dzieci ;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 22. 1. Pracownik obsługi podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola. Współpracuje z pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci.

2. Pracownik obsługi zobowiązany jest do:

- 1) pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora;
- 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniach budynku przedszkola i jego otoczeniu;

- 3) pomagania nauczycielowi podczas zajęć wymagających pomocy osoby drugiej oraz brania udziału w wycieczkach i spacerach, w czasie których jest również odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) organizacji posiłków tj. gotowania herbaty dla dzieci, wydawania ciepłej herbaty i obiadów, podawania napojów w ciągu dnia, pomocy przy karmieniu dzieci słabo jedzących, mycia naczyń i wyparzania oraz ich właściwego przechowywania,
 - 5) pełnienia dyżuru w szatni;
 - 6) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów bhp, p. poż. i sanepidu;
 - 7) dokonywania okresowych badań lekarskich według obowiązujących przepisów,
 - 8) legitymowania obcych osób przebywających w budynku przedszkola i kierowania ich do dyrektora przedszkola;
 - 9) przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
3. Pracownik obsługi zobowiązany jest do dbania o bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu.
 4. Pracownik obsługi, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiego uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską; następnie zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola.
 5. Pracownik obsługi zobowiązany jest do sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa placu zabaw każdorazowo przed wyjściem dzieci na podwórko przedszkolne.
 6. Pracownika obsługi obowiązuje zakaz oddalania się z przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora przedszkola oraz zakaz udzielania rodzicom informacji na temat dzieci.
 7. Pracownika obsługi obowiązuje fartuch ochronny do sprzątanania oraz biały fartuch podczas podawania posiłków.
 8. Pracownik obsługi odpowiada jakościowo i ilościowo za powierzony mu sprzęt.
 9. Przed wyjściem do domu, pracownik obsługi sprawdza wszystkie pomieszczenia w celu uniknięcia pożaru, włamania i innych zdarzeń losowych.

§ 23. 1. Księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

2. Do obowiązków księgowego należy prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków księgowego ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§ 24. 1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 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. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci, które nie mają ukończone 3 lata, nie mniej jednak niż 2,5 roku, w przypadku niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki przez rodziców lub szybszego niż przeciętny rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Prawo to dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 25. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Dyrektor w drodze decyzji może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:

1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;

2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole przez okres dwóch miesięcy;

3) rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;

4) dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;

5) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września;
6) poradnia psychologiczno – pedagogiczna wyda orzeczenie kwalifikujące dziecko do opieki specjalistycznej.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Uchwałę dostarcza się rodzicom dziecka.

3 Przepis ust.1 i ust.2 nie dotyczą dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach, dziecko to na wniosek dyrektora przedszkola, może zostać przeniesione przez kuratora oświaty do innego przedszkola, formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

4. Rodzice dzieci spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców lub prawnych opiekunów do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców lub prawnych opiekunów powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły obwodu, do którego dziecko należy.

5. Rodzice dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe.

6. Za dzień pobytu dziecka w przedszkolu uznaje się czas przebywania tego dziecka w wymiarze przynajmniej 5 godzin dziennie.

§ 27. 1. Dziecko w przedszkolu zachowuje wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności przysługuje mu prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z rozwojem psychofizycznym i zasadami higieny pracy umysłowej;

2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;

3) poszanowania jego godności osobistej;

4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 6) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
- 8) poszanowania własności;
- 9) opieki i ochrony, zapewnienia bezpieczeństwa;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 11) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 12) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych;
- 13) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptowania inności;
- 14) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego JA;
- 15) przygotowania do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 16) zapewnienia możliwości samorealizacji we wszystkich rodzajach aktywności;
- 17) respektowania prawa do zabawy, rozrywki i nauki.

2. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicami i wyrażają się w:

- 1) aktywnym uczestnictwie w życiu przedszkola;
- 2) przestrzeganiu zasad i norm współżycia w grupie przedszkolnej;
- 3) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy;
- 4) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
- 5) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania z wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętu jako wspólnej wartości;
- 6) uczestnictwo w pracach porządkowych i dyżurach;
- 7) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno;
- 8) dbaniu o własne życie i zdrowie, przestrzeganiu zasad higieny;
- 9) godnym reprezentowaniu przedszkola;
- 10) odnoszeniu się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz kolegów.

3. Zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małych dzieci w Publicznym Przedszkolu w Siedlcu.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§ 28. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie statutu przedszkola;
- 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci i pracowników przedszkola;
- 7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalające na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) zawiadamianie przedszkola o każdorazowej nieobecności dziecka;
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
- 12) kontrolowanie, również ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola, ponieważ przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zgubione przedmioty przyniesione do przedszkola;
- 13) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli;
- 14) bezzwłoczne informowanie przedszkole o zmianie telefonu, adresu zamieszkania rodziców;
- 15) śledzenie na bieżąco informacji wystosowywanych do rodziców za pomocą poczty elektronicznej lub ogłoszeń umieszczanych na terenie przedszkola.

§ 29. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rad rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem oraz innymi regulaminami, zarządzeniami i zasadami obowiązującymi w przedszkolu;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału lub przedszkola;
- 7) otrzymania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innej zgodnie z potrzebami i działalnością statutową przedszkola;
- 8) współorganizacji lub organizacji wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez czy wydarzeń w przedszkolu;
- 9) zapoznania się z planowanym jadłospisem.

§ 30. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora lub dyplom podziękowania .

§ 31. 1. Kontakty z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są 3 – 4 razy w roku lub częściej na wniosek nauczycieli lub rodziców .

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami to :

- 1) zebrania;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem , nauczycielem;
- 3) kąci dla rodziców;
- 4) zajęcia i dni otwarte;
- 5) uroczystości .

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 32. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie tekstu na stronie internetowej przedszkola,
- 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

3. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

4. Po każdej zmianie dyrektor opracowuje jednolity tekst statutu.

§ 33. 1. Regulaminy określające zasady działalności organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 34. 1. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

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

3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy, który zatwierdza gmina.

4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 35. 1. Uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 27.11.2017 roku.

2. Zmiany wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2025/2026 z 15 września 2025 roku.

3. Statut Publicznego Przedszkola w Siedlcu w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.