

STATUT

Publicznego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi prowadzonego
przez Zgromadzenie Sióstr Augustianek

w Bielawie

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Przedszkola	1
Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola	2
Rozdział 3 Organy Przedszkola	9
Rozdział 4 Organizacja pracy Przedszkola	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	20
Rozdział 6 Dzieci i rodzice Przedszkola	28
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do Przedszkola	32
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	33

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Augustianek w Bielawie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Kopernika 2 w Bielawie, będący własnością Zgromadzenia Sióstr Św. Augustyna w Polsce.
3. Osobą prawną prowadzącą Przedszkole jest Zgromadzenie Sióstr Św. Augustyna w Polsce. Dom Generalny Zgromadzenia zlokalizowany jest w Krakowie przy ul. Skątecznej 12.
4. Przedszkole jest Przedszkolem publicznym, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez Organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole posługuje się pieczętką czerwoną w brzmieniu:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Augustianek
58-260 Bielawa, ul. Kopernika 2
tel. 74 833 45 28 / 601 538 864
NIP 8822124614 REGON 363885017

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć s. Dyrektor Publicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Augustianek w Bielawie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi prowadzonym przez Zgromadzenia Sióstr Augustianek w Bielawie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Augustianek w Bielawie;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Św. Augustyna w Polsce;
- 6) ustawie- Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982 i 1036).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole przyjmuje za podstawę wychowania chrześcijański system wartości.
2. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym oraz etycznym obszarze jego rozwoju w celu budowania jego sprawczości i wszechstronnego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania w duchu wartości i zasad przekazywanych przez Kościół Katolicki, a w szczególności podtrzymuje tożsamość narodową dzieci, uczy miłości do Boga i Ojczyzny poprzez:
- 1) budowanie poczucia przynależności dziecka do rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju, Europy, Kościoła przez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
 - 2) budzenie postawy patriotyzmu m.in. poprzez zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 3) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym;
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej, świadomości religijnej;
 - 6) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych i chrześcijańskich;
 - 7) tworzenie warunków sprzyjających okazywaniu czynnej miłości Bogu i bliźniemu;
 - 8) tworzenie tradycji Przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra

Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. 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 pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania w Przedszkolu w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) planowanie i koordynowanie, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 5

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

- 5) zauważone usterki są niezwłocznie zgłaszane Dyrektorowi, który podejmuje odpowiednie działania;
 - 6) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 7) wszyscy pracownicy Przedszkola sumiennie przestrzegają wszystkich zasad i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb żywieniowych dzieci, w tym diet zalecanych przez lekarza;
 - 5) stałą współpracę z rodzicami oraz bieżącą wymianę informacji i spostrzeżeń o potrzebach rozwojowych dziecka;
 - 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, wobec których ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - 7) zapewnianie codziennego pobytu na świeżym powietrzu dla dzieci z każdej grupy wiekowej, przy czym co najmniej raz w tygodniu czas ten poza budynkiem Przedszkola musi wynosić nieprzerwanie dłużej niż 1 godzinę, z wyłączeniem dni, w których występują niesprzyjające warunki pogodowe lub alerty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa;
 - 8) systematyczne prowadzenie zajęć i zabaw ruchowych.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie oraz bezpieczeństwo.

§ 6

1. Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;

- 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
 - 3) pozyskiwanie informacji od rodziców i przekazywanie wniosków na temat możliwości rozwoju zauważonych talentów dziecka na zajęciach poza Przedszkolem;
 - 4) wykorzystanie potencjału dziecka i promowanie jego uzdolnień w codziennym funkcjonowaniu grupy i całego Przedszkola, w czasie konkursów, pokazów i innych spotkań.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego i w życiu Przedszkola;
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) informowanie o organizowanych warsztatach i szkoleniach dla rodziców poza Przedszkolem;
4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.
5. Warunki i sposób realizacji zadań Przedszkola:
- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka;
 - 2) nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) nauczyciele przygotowują dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
 - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych; przygotowuje się do nauki czytania i pisanie 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 zaniepokojenie elementami otoczenia;
 - 6) organizowanie 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;
 - 7) organizowanie gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 8) organizowanie stałych stref zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
 - 9) organizowanie czasowych stref zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy Przedszkola;

- 10) organizowanie zajęć na świeżym powietrzu;
- 11) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
- 12) odpowiednia aranżacja wnętrza Przedszkola;
- 13) Przedszkole zapewnia warunki do higieny cyfrowej, dzieci na terenie Przedszkola nie mogą korzystać indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych, z wyłączeniem dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dla których urządzenia te stanowią racjonalne usprawnienie, a nauczyciel wykorzystuje urządzenia ekranowe do celów dydaktycznych wyłącznie w niezbędnym zakresie;
- 14) w ramach stałych kącików zainteresowań Przedszkole organizuje kącik wyciszenia (strefę odpoczynku i regulacji emocjonalno-sensorycznej);
- 15) Przedszkole zapewnia każdemu dziecku obowiązkowe doświadczenia edukacyjne określone w podstawie programowej, w tym co najmniej raz w roku szkolnym: uczestnictwo w wydarzeniu artystycznym (teatr, muzeum), prowadzenie i dokumentowanie obserwacji przyrody, grupowy wysiew warzyw lub ziół, zaplanowanie i udział w grupowym wyjściu oraz udział w wydarzeniu promującym zdrowie;
- 16) posiłki w Przedszkolu są organizowane jako proces spokojnego celebrowania posiłków, z nauką posługiwania się sztućcami, możliwością samodzielnego nakładania dań oraz bez wywierania presji czasu lub ilości spożytego pokarmu.

§ 6a

1. Przedszkole realizuje zadania związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
 - 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 3) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych;
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 5) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
 - 6) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco rodziców o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez Przedszkole oraz poszczególne grupy.
2. Kształcenie dzieci z niepełnosprawnościami w Przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi bez niepełnosprawności. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi bez niepełnosprawności;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) realizację zadań z zakresu edukacji włączającej z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalnych usprawnień, wspierając pełne uczestnictwo każdego dziecka w życiu grupy przedszkolnej.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ prowadzący.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje wraz z osobą wyznaczoną przez Zgromadzenie Sióstr Św. Augustyna w Polsce środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Przedszkolu;
- 12) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 13) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) (uchylony);
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 15) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- 16) ustala oceny pracy nauczycieli;
- 17) (uchylony);
- 18) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 19) zapewnia dzieciom i pracownikom należyte warunki pracy,
- 20) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 21) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 22) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- 23) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 24) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;

- 24a) organizuje i zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych oraz zgodność tego przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Przedszkole;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym Przedszkole, Radą Pedagogiczną i rodzicami.
7. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.

§ 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym Organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu prowadzącego Przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - 2) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) występuje z wnioskiem o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw

poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy Organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach pomiędzy Organami Przedszkola a rodzicami podejmowane są następujące działania:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli rodziców;
 - 3) kontakt doraźny na miarę bieżących potrzeb.

§ 11

1. Organy Przedszkola dokładają wszelkich starań w celu polubownego rozwiązywania zaistniałych sporów.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Przedszkola, każda ze stron może wnioskować o powołanie Komisji Mediacyjnej.
3. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego z organów Przedszkola oraz jeden niezależny mediator uzgodniony wspólnie przez obie strony.
4. Komisja Mediacyjna w terminie 14 dni od dnia jej powołania dąży do wypracowania porozumienia i polubownego rozwiązania sporu. Z posiedzenia Komisji sporządza się pisemny protokół zawierający stanowiska stron oraz wypracowane rozstrzygnięcie.
5. W sprawach dotyczących uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa stosuje się procedurę określoną w art. 71 ustawy – Prawo oświatowe.
6. W pozostałych sporach o charakterze organizacyjno-administracyjnym, jeżeli Komisja Mediacyjna nie wypracuje porozumienia, strony mogą wspólnie zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu sporu do Organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie Organu prowadzącego w sprawach administracyjno-finansowych jest wiążące dla stron, o ile nie jest sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 12

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez osobę prawną prowadzącą Przedszkole:
 - 1) Wielki Czwartek i Wielki Piątek;
 - 2) okres wakacyjny: sierpień;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach np. remontu Organ prowadzący może skrócić pracę Przedszkola w okresie wakacyjnym na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny Arkusz Organizacji Przedszkola, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych Przedszkoli.
3. Arkusz Organizacji Przedszkola Dyrektor przekazuje Organowi prowadzącemu Przedszkole w terminie określonym w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych Przedszkoli.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. 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.

§ 12a

1. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci realizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami art. 125a ustawy - Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
 - 2) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem lub rodzicem, do których należą:
 - 1) aplikacja LiveKid;
 - 2) e-mail, telefon.
5. Dzieci korzystają z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, które są im przekazywane w formie linków, plików, zdjęć i filmów.
6. Nauczyciele przekazują dzieciom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. Nauczyciele zapewniają bezpieczne uczestnictwo dzieci w tych zajęciach w szczególności:
 - 1) w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w ust. 4,
 - 2) mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dzieci w zajęciach jest podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 13

1. Do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych Przedszkole posiada dla każdego oddziału sale do zabaw i zajęć z odpowiednim wyposażeniem i sanitariami oraz do ogólnego użytku: jadalnię, salę doświadczania świata, salę gimnastyczną, gabinety do zajęć specjalistycznych (logopeda, psycholog), bibliotekę, szatnię dla dzieci, pomieszczenia pionu żywieniowego, pomieszczenia administracyjne, zaplecze socjalne, sanitaria dla dorosłych, kaplicę w budynku zakonnym oraz ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć dydaktycznych z całą grupą jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. Organizację wyjść poza teren Przedszkola oraz organizację wycieczek autokarowych określa regulamin wycieczek i spacerów.
5. Z uwagi na katolicki charakter Przedszkola, zadania wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w oparciu o wartości chrześcijańskie, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz praw rodziców. Nauka religii jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami i na życzenie rodziców.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W Przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne, tworzone zależnie od bieżących potrzeb i możliwości.
3. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 25, a w oddziałach integracyjnych 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych Przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn. zm.).
4. W grupie integracyjnej dodatkowo pracę nauczyciela wspiera nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, a w uzasadnionych przypadkach dodatkowo pomoc wychowawcza.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka z niepełnosprawnością podejmuje Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 3 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Zasady powierzania oddziału i zadania nauczyciela opiekującego się oddziałem oddziału określa § 28.

§ 15

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice albo rodzic posiadający władzę rodzicielską w zakresie obejmującym tę czynność mogą upoważnić do odbioru dziecka z Przedszkola inną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie składa się w formie pisemnej i powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz zakres lub okres obowiązywania upoważnienia. Podpis pod upoważnieniem składa rodzic albo rodzice uprawnieni do reprezentowania dziecka. Jednorazowe upoważnienie przechowuje się w dokumentacji Przedszkola przez okres

niezbędny do realizacji celu, w którym zostało złożone, z uwzględnieniem obowiązujących zasad przechowywania dokumentacji i ochrony danych osobowych.

3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i gotowe do dalszego działania oddać pod opiekę nauczyciela lub osoby tam dyżurującej. Szczegółowe informacje dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola zawarte są w Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor, który podejmuje niezbędne kroki.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. W ciągu dnia brama wejściowa do Przedszkola pozostaje zamknięta, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim dzieci brama wejściowa otwierana jest po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do Przedszkola.
11. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawa do korzystania z Przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z Przedszkola podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom może na terenie Przedszkola wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do Przedszkola i odbierania ich, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób.

§ 16

1. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, dzieci mają zapewnioną stałą opiekę nauczyciela, a poza terenem Przedszkola dodatkowo pracownika obsługi.

2. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
3. Na pisemną prośbę rodzica i ze szczegółową pisemną instrukcją podania leku nauczyciel może doraźnie podjąć tę czynność.
4. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
5. W nagłych sytuacjach wymagających interwencji medycznej wzywane jest pogotowie z równoczesnym zawiadomieniem rodziców dziecka.
6. Przedszkole może organizować ubezpieczenie dzieci od następstw i nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 17

1. Do Przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 18

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody Organu prowadzącego Przedszkole.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor Przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym Dyrektor Przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 19

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie. W Przedszkolu bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka są realizowane w godzinach od 8.00 do 13.00, zgodnie z uchwałą organu prowadzącego. Dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie realizacji tego obowiązku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczanie, wychowanie i opieka trwa od 6.30 – 16.00 .
4. Za korzystanie z usług przedszkola w godzinach przekraczających podstawę programową rodzice (prawni opiekunowie dziecka) ponoszą opłaty w wysokości określonej przez Dyrektora Przedszkola na podstawie obwieszczenia Ministra Edukacji w sprawie wysokości wskaźnika waloryzacji oraz maksymalnej wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
5. Rodzice ponoszą koszty całodziennego wyżywienia dziecka – 3 posiłki.
6. Dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor i podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
7. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia. Brak informacji skutkuje naliczeniem opłaty za wyżywienie za ten dzień. Zasada ta dotyczy również niezgłaszania nieobecności dziecka trwającej dłużej.
8. W Przedszkolu, na prośbę rodziców, stosowane są ulgi i okresowe zwolnienie z odpłatności oraz przesunięcia terminów płatności- o ich udzieleniu decyduje Dyrektor.

§ 20

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez Dyrektora Przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych Przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców oraz wspólne uczestnictwo w okolicznościowych Mszach świątecznych;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej Przedszkola;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w Przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
 - 9) zapraszanie do udziału w konkursach rodzinnych;
 - 10) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniącej funkcję informacyjną, zawierającej ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;
 - 11) organizowanie akcji charytatywnych polegających np. na zbiórce w Przedszkolu zabawek, książek, odzieży czy karmy dla zwierząt.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy ustawy - Karta Nauczyciela i ustawy - Kodeks pracy.
3. (uchylony).
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 21a

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem pedagogów specjalnych, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172);
 - 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Pedagodzy specjálni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz. 1411);
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 7) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy – Prawo oświatowe, 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, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) Dyrektorem,
 - c) nauczycielami lub specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) specjalistycznymi Centrami Wspierającymi Edukację Włączającą,
 - f) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - g) innymi Przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - h) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - i) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką,
 - j) pracownikiem socjalnym,
 - k) asystentem rodziny,
 - l) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

§ 21b

Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21c

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21d

Do zakresu zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) zaaranżowanie sali zajęć i zabaw zgodnie z zasadami ergonomii i bezpieczeństwa;
 - 5) monitorowanie sprawności urządzeń i sprzętów dostępnych dzieciom i reagowanie na dostrzeżone nieprawidłowości;
 - 6) udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) wpisywanie wyjść poza teren Przedszkola w Zeszyt wyjść przed opuszczeniem budynku.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 22a

1. Przedszkole może utrzymywać wizerunek dziecka w formie zdjęć lub materiałów wideo wyłącznie w związku z realizacją zadań statutowych, w szczególności w celach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, informacyjnych i promocyjnych.
2. Publikacja wizerunku dziecka może odbywać się wyłącznie po uzyskaniu **uprzedniej pisemnej zgody** rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
3. Wizerunek dziecka może być zamieszczany:
 - 1) w aplikacjach służących komunikacji z rodzicami;
 - 2) na oficjalnej stronie internetowej Przedszkola;
 - 3) na oficjalnych profilach Przedszkola w mediach społecznościowych.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 2, ma charakter dobrowolny i może zostać cofnięta w każdym czasie, co skutkuje zaprzestaniem publikowania wizerunku dziecka.
5. Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka odbywa się z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz dobra dziecka.
6. Szczegółowe zasady wykonywania, przechowywania i publikowania zdjęć dzieci określają odrębne procedury obowiązujące w Przedszkolu.

§ 23

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- 1) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu oraz zasadach zachowania bezpieczeństwa również poprzez zapoznavanie z dokumentami: Statutem Przedszkola, Koncepcją pracy, Regulaminami wewnętrznymi.
- 3) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 4) pozyskiwanie informacji o rozwoju dzieci, ich predyspozycjach i trudnościach zauważanych w środowisku domowym,
- 5) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 6) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- 7) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, pokazów, konkursów,
 - c) zgłaszanie propozycji organizacyjnych i innych.
- 8) w ciągu roku szkolnego są dwa zebrania ogólne.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) przedstawianie Dyrektorowi dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) przedstawienie publikacji wybranych do pracy z grupą;
 - 3) przygotowywanie miesięcznego planu pracy;
 - 4) zaznajamianie rodziców z bieżącymi zagadnieniami wychowawczo – dydaktycznymi;
 - 5) dokumentowanie pracy indywidualnej z dziećmi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kontaktów indywidualnych z rodzicami;
 - 6) składanie pisemnych sprawozdań półrocznych z działalności wychowawczo – dydaktycznej;
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 25

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w Arkuszu obserwacji dziecka i zeszycie obserwacji.
- 3.** Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 26

- 1.** Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) kierowanie dzieci do specjalistów i dostarczanie im opinii o ich rozwoju.
2. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
 - 3) propaguje zasady zdrowego odżywiania.

§ 27

1. W zakresie realizacji zadań wynikających z umowy o pracę nauczyciel:
 - 1) przestrzega tajemnicy służbowej, nie ujawnia danych stanowiących dobro osobiste dziecka i jego rodziców;
 - 2) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz samokształcenie;
 - 3) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 4) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 5) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej realizując jej postanowienia i uchwały;
 - 6) realizuje stałe dodatkowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 7) podejmuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola, a wynikające z bieżącej działalności placówki.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Przedszkola informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 28

1. Dyrektor 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.

2. 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.
3. Do zadań nauczyciela opiekującego się danym oddziałem należy:
 - 1) planowanie pracy wychowawczo – dydaktycznej powierzonego oddziału;
 - 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami i Dyrektorem w wykonywaniu zaplanowanych i spontanicznych działań edukacyjno – rekreacyjnych;
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału i współdziałanie z nimi w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji indywidualnego rozwoju dziecka i kontaktów z rodzicami;
 - 6) troska o estetyczny wystrój sali, dostosowany do kalendarza roku i bieżących wydarzeń w grupie;
 - 7) stałe czuwanie nad prawidłowym rozwojem dzieci i modyfikacja działań zależnie od ich potrzeb.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji nauczyciela opiekującego się danym oddziałem.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji nauczyciela opiekującego się danym oddziałem.

§ 29

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich nauczyciela opiekującego się danym oddziałem i Dyrektora;
- 3) uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;
- 4) rzetelne wykonywanie swoich obowiązków.

Rozdział 6

Dzieci i rodzice Przedszkola

§ 30

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Przedszkolem poprzez:

- 1) zapewnienie stałej opieki nauczyciela podczas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola;
 - 2) uczenie zasad bezpiecznego zachowania i dbałości o zdrowie własne i innych;
 - 3) stwarzanie atmosfery akceptacji;
 - 4)** organizowanie wycieczek zgodnie z określeniem Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055).
2. Dziecko ma prawo do:
- 1) przebywania w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) organizacji dnia zabezpieczającego higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
 - 3) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu;
 - 4) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia, zgodnie ze swoimi możliwościami percepcyjnymi;
 - 5) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) zaspokajania potrzeb własnych;
 - 7) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania;
 - 9) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
 - 10) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) wyrażania własnych sądów i opinii;
 - 13) poszanowania godności osobistej.
3. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 2) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 4) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 5) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 6) godne reprezentowanie przedszkola w kontaktach ze środowiskiem.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego z listy dzieci Przedszkola w przypadku:
- 1) miesięcznej nieobecności dziecka, bez zgłoszenia przyczyny absencji;
 - 2) braku możliwości adaptacji do warunków przedszkolnych;
 - 3) stwarzania zagrożenia dla siebie samego i innych dzieci z otoczenia.
5. Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.

6. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza Dyrektorowi Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
9. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do Przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

§ 30a

1. W czasie pobytu na terenie Przedszkola oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola dzieciom zabrania się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. W przypadku dziecka, którego choroba, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby wymagają korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, dyrektor przedszkola może, na wniosek rodziców, wyrazić zgodę na korzystanie z urządzenia na warunkach określonych w tej zgodzie.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Podczas wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami w sprawie krajoznawstwa i turystyki dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb zdrowotnych lub bezpieczeństwa dziecka Dyrektor Przedszkola może określić indywidualne warunki korzystania z urządzenia podczas wycieczki.

§ 31

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania oraz realizacji celów oraz zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) udziału w zebraniach ogólnych i grupowych;
 - 4) (uchylony);

- 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 9) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie z § 15 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przekazywania istotnych informacji o dziecku, mających wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zainteresowania życiem Przedszkola i współtworzenia wydarzeń przedszkolnych, poprzez współpracę,
 - 5) zgłaszania swoich pomysłów i propozycji dotyczących życia społeczności przedszkolnej,
 - 6) ochrony danych osobowych;
 - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a także w zakresie kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

Przyjmowanie dzieci do Przedszkola

§ 32

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. (uchylony).

§ 33

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola określa ustawa- Prawo oświatowe.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, stosując do kryteriów podanych w ustawie- Prawo oświatowe. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci);
 - 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 pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu dopuszcza się możliwość przyjęcia dzieci w ciągu roku szkolnego. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

§ 34

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny jest złożenie uzupełnionej Karty zgłoszenia dziecka w biurze Przedszkola.
2. Karty są przyjmowane w terminie od 1 marca do wyczerpania miejsc.
3. Karta zgłoszenia zawiera:

- 1) Imię, nazwisko, datę urodzenia i PESEL dziecka;
- 2) Imiona i nazwiska rodziców dziecka;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
- 4) adres zameldowania dziecka;
- 5) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka;
- 6) istotne informacje o dziecku i jego rozwoju.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Przedszkole stanowi statutową niegospodarczą działalność Zgromadzenia. Prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez Zgromadzenie Sióstr Św. Augustyna w Polsce jako Organu prowadzącego Przedszkole.
2. Działalność Przedszkola finansowana jest z budżetu Urzędu Miasta Bielawa w ramach dotacji celowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dotacja przekazywana jest na konto Przedszkola i podlega rozliczeniu.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
4. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy Statut.
5. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dla zapewnienia znajomości treści Statutu wszystkim zainteresowanym umieszczony jest on na tablicy ogłoszeń oraz dostępny na stronie naszego Przedszkola.

§ 36

(uchylony).