

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- 15) Rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1280);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 983);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).

STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 2
PRZY ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W KALETACH MIOTKU

§ 1. Postanowienia wstępne.

1. Pełna nazwa brzmi: Miejskie Przedszkole Nr 2 w Kaletach Miotku. Przedszkole jest jednostką publiczną.
2. Nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Kaletach przy ulicy Orzeszkowej 10.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Kalety, z siedzibą władz przy ul. Żwirki i Wigury 2, 42 – 750 Kalety.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2.

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 2 w Kaletach Miotku wchodzące w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku;
- 1a) „Zespole” - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych z Kaletach Miotku, w strukturze którego funkcjonuje Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku oraz Miejskie Przedszkole nr 2 w Kaletach Miotku;
- 2) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) „pracownikach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Przedszkola;
- 4) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku;
- 5) (uchylony);
- 5a) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola;
- 6) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 7) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Kalety.

§ 3.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 , z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8:00 do godziny 13:00 , z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4.

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Kalety w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Kalety.
2. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez Przedszkole oraz szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między Przedszkolem, reprezentowanym przez Dyrektora, a rodzicami dziecka.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy oraz zapisów elektronicznego czytnika ewidencjonującego godzinę wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola.
4. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 5.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. W czasie dyżurów wyżywienie jest organizowane dla minimum 10 dzieci.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w Przedszkolu, rodzice wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 10 - tego każdego miesiąca.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zawarte są w porozumieniu przedszkolnym.

§ 6. Cele i zadania Przedszkola.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem Przedszkola jest:
 - 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków opieki, troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach;
- 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym oraz;
 - 4) poznawczym.
5. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
- 1) właściwe planowanie zajęć dzieci zgodnie z podstawą programową w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez pobudzanie procesów rozwojowych i optymalną aktywizację dzieci;
 - 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 5) 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;
 - 6) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną poznawanie, odkrywanie i badanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) podejmowanie spójnych oddziaływań wychowawczych w celu systematycznego informowania rodziców dziecka o zadaniach wychowawczych, sukcesach i kłopotach ich dzieci;

- 9) 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;
- 10) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (gotowość szkolna);
- 11) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo - prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- 12) przygotowywanie dziecka 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;
- 13) sprawowanie opieki w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza terenem Przedszkola;
- 14) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb, możliwości Przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dziecka;
- 15) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 16) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 17) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) kierowanie uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach - systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 21) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 22) 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;
- 23) ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do każdego dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 24) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 25) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
6. Realizując powyższe zadania Miejskie Przedszkole nr 2 w Kaletach Miotku:
- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności dzieci oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
 - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
 - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
 - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
 - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.

§ 6a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami organizuje realizację celów i zadań Przedszkola z wykorzystaniem wskazanych przez niego metod i technik komunikacji/ kształcenia na odległość.
2. Informację o przyjętych sposobach i trybie realizacji zadań Przedszkola Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej oraz wewnętrznych zarządzeń.
3. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego zapoznawania się za pomocą uzgodnionych z Dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość z informacjami oraz wydawanymi przez Dyrektora komunikatami.

§ 7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości dziecka i przygotowania do pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania Przedszkola, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z rodzicami, Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnowskich Górach, innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3a. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuta pedagogiczny.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej swojemu dziecku.
6. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Przedszkolu wynika z:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) ze szczególnych uzdolnień;
 - 9) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 6a. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno - pedagogicznej, pielęgniarki, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych, a liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
10. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekroczyć 10 osób.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do Przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie z dzieckiem lub wspólnie z oddziałem przedszkolnym.
15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor, na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.
16. Dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form jego realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w Przedszkolu.

18. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
19. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
20. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na ich wspieraniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
23. Dyrektor:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami dzieci oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 4) informuje rodziców dziecka o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
- 23a. Dyrektor ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka, który będzie objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
24. W przypadku, gdy w wyniku udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Przedszkolu Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
25. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla tych dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem ust. 18 pkt 2 niniejszego paragrafu.

26. Szczegółowe zasady udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 8. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Dzieci niepełnosprawne wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne. Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.
5. Spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka.
- 5a. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 5b. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 6a. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
8. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Dzieciom niepełnosprawnym Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
11. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 9. Indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do Przedszkola.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
 - 2a. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowany do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczyciel prowadzi w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być prowadzone (na wniosek rodziców) w indywidualnym kontakcie z dzieckiem, w inny sposób określony/ wskazany przez Dyrektora.
6. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 10. Wczesne wspomaganie rozwoju.

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje w Przedszkolu wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania, w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z:
 - a) zakładem opieki zdrowotnej w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno - rehabilitacyjnego, terapii i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania jego rozwoju,
 - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie form pomocy stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do ich potrzeb oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu wczesnego wspomaganie koordynuje Dyrektor.
6. Zespół wczesnego wspomaganie szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie i prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3 osób;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół wczesnego wspomaganie współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 10a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola oraz możliwości rodziców i dzieci uczestniczących w zajęciach.

§ 11. Organy Przedszkola.

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku;

- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 12.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie arkusza organizacji, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 1a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli;
 - 2a) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) (uchylony);
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 1 - 4a niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7a) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w wykonywaniu swoich zadań;
 - 8) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 8a) właściwe gospodarowanie mieniem - dbanie o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi Przedszkole;
 - 11) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 11a) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 12) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

- 12a) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 12b) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 13) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli;
- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola;
- 14a) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zespoły problemowo - zadaniowe;
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż;
- 15a) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 15b) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego sprzętów i urządzeń;
- 15c) organizowanie prac konserwacyjno - remontowych;
- 16) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 17) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 18) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;
- 20) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego po jego zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 21) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału; który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) podejmowanie decyzji w sprawach przenoszenia dzieci do innych oddziałów oraz skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 25) (uchylony);
- 26) organizacja indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
- 27) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;
- 28) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

- 29) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci, rodziców oraz nauczycieli postanowień niniejszego Statutu;
- 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 3a. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor:
- 1) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola, w tym polecanie pracy zdalnej;
 - 2) powiadamia rodziców oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Przedszkola, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 3) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi oraz rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) ustala czy rodzice i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
 - 5) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne - narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do kontaktu z rodzicami;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Przedszkola i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
 - 7) prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Przedszkola;
 - 8) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
 - 9) informuje rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 10) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci oraz rodzice będą mogli korzystać;
 - 11) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z wychowawcą grupy;
 - 12) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, w tym Przedszkola, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Miejskim Przedszkolu nr 2 w Kaletach Miotku oraz Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej. Za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 4) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4a) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia jego pracy;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym.
 - 6) uchwalanie Statutu Przedszkola i wprowadzanie zmian do Statutu;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
8. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć i godzin pracy nauczyciela;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Przedszkolu;
 - 6) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych;
 - 8) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora.
9. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu;

- 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia Przedszkolu;
 - 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia;
 - 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw Przedszkola.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków i powinny mieć charakter aktu prawnego.
 11. 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.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zmianie ulega sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola) - zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 14.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz Szkoły i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu i stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły podstawowej i dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców dzieci danej grupy i klasy.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 4a. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu, który opracowuje Dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 4) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie działalności Przedszkola;
 - 5) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola;
 - 6) wybranie w drodze tajnego głosowania ich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 7) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 8) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola;
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 10) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 7. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
 8. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor.
 9. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola działalność Rady Rodziców opiera się na zasadach organizacji pracy Przedszkola tj. pracy zdalnej.
 10. Rada Rodziców podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 15.

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w Statucie oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 16.

1. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:
 - 1) każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i niniejszym Statutem;
 - 2) wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
 - 3) organy wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, informują się o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.
 - 4) każdy z organów współdziała z Dyrektorem w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach;

- 5) istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;
 - 6) wszystkie spory pomiędzy organami winny być rozwiązywane na drodze negocjacji przy udziale zespołu negocjacyjnego, który zbiera się w ciągu czterech dni; składa się z Dyrektora, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
 - 7) zespół negocjacyjny rozwiązuje spór w następującym toku postępowania wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów itp. celem właściwego rozeznania sporu, bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumiewania albo podejmuje decyzję w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
 - 8) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.
2. (uchylony).

§ 17. Organizacja Przedszkola.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z zastrzeżeniem ust. 12 niniejszego paragrafu.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do Przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
3. Rekrutacja do Przedszkola jest prowadzona w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej. Karty zgłoszenia do Przedszkola należy złożyć na określonym druku bezpośrednio w Przedszkolu. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.
- 3a. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
11. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Kaletach Miotku należy do zadań Dyrektora.
12. Przyjmowanie dzieci do Miejskiego Przedszkola nr 2 w Kaletach Miotku odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Przedszkolu.
14. Rodzice dzieci przyjętych do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 14a. Dziecko spoza obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Kaletach Miotku realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu jest przyjmowane do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
15. Do Przedszkola przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Kalety.
16. O przyjęciu do Przedszkola w trakcie roku szkolnego dziecka spoza Miasta Kalety, decyduje Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 16a.
- 16a. Jeżeli przyjęcie dziecka do Przedszkola, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Przedszkola, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć dziecko do Przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
17. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 16 niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe.
18. (uchylony).
19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
20. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
21. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Kalety, są przyjmowani do Przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta Kalety, przeprowadza się ww. postępowanie rekrutacyjne.
22. Wyżej określone przepisy stosuje się również do postępowania rekrutacyjnego w przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.

23. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola składa się do Dyrektora wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 17 lub ust. 20 niniejszego paragrafu.
24. (uchylony).
25. We wniosku rodzic wskazuje istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych.
26. (uchylony).
27. (uchylony).
28. (uchylony).
29. (uchylony).
30. (uchylony).
31. (uchylony).
32. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
33. (uchylony).
34. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
- 34a. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
35. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska lub informację o liczbie wolnych miejsc w Przedszkolu.
36. (uchylony).
37. Dyrektor informuje burmistrza o nieprzyjęciu dzieci do Przedszkola.
38. Burmistrz obowiązany jest (nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego) wskazać pisemnie rodzicom inne publiczne przedszkole, które może przyjąć dziecko.
39. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
40. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
41. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do Przedszkola oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
42. Rodzic może wnieść też odwołanie do Dyrektora od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.
43. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
44. Na rozstrzygnięcie Dyrektora rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.

45. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
46. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
47. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio ww. przepisy.
- 47a. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do Przedszkola na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
48. Dane osobowe kandydatów - przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
49. Dane osobowe kandydatów - nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
50. Zapewnienie warunków do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym Miasta Kalety.

§ 18.

Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II);
- 2) szatnię dla dzieci;
- 3) pomieszczenia gospodarcze;
- 4) łazienkę i toalety;
- 5) pomieszczenia kuchenne.

§ 19.

1. Szczegółowe zasady organizacji Przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 7) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 8) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeśli są prowadzone;

- 9) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 10) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19a.

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza Przedszkola w razie konieczności częściowego lub całkowitego ograniczenia jego funkcjonowania, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony przez Dyrektora sposób.
2. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez nich z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez udostępnianie rodzicom materiałów do zajęć drogą mailową.
4. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.
5. Zapewnia się rodzicom dzieci przedszkolnych możliwość konsultacji z wychowawcą grupy oraz wymianę informacji na temat dziecka z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
6. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli, dzieci i rodziców.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaj niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest jednostką dwuoddziałową.
3. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 4.

6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. W okresach międzyświętecznych, Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 21.

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w Przedszkolu.
- 2a. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 6) spontaniczna działalność dzieci;
 - 7) prace porządkowe i samoobsługowe.
3. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Na wniosek rodziców Przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5 - 6 - letnich zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
6. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez Przedszkole.
7. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Miasta w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
- 7a. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w Przedszkolu pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 7b. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
8. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4 - letnich oraz 30 minut do 40 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
- 8a. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych oraz religii powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

9. Przedszkole realizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmujące wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 9a. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego - przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.
10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
- 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 4) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 5) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 6) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 7) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 7a) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
 - 7b) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
 - 8) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 9) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 11) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 12) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.
11. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty, mające na celu poprawę jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 22.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno - wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował (opiekowali) się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.
4. W Przedszkolu może być zatrudniona pomoc wychowawcy dla grupy dzieci 3 - 4 letnich.

§ 23.

1. (uchylony)
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci przebywających w Przedszkolu, w tym na placu zabaw, odpowiada nauczyciel, któremu powierzono dany oddział. Nie wolno zostawiać dzieci bez nadzoru osób dorosłych.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
5. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, Dyrektor zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Przedszkole może organizować wyjazdy dla dzieci oraz wycieczki autokarowe.
7. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola powinny być uzgadniane z Dyrektorem lub osobą go zastępującą.
8. Podczas spacerów i wycieczek musi być zapewniona odpowiednia liczba opiekunów (na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła).
- 8a. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
9. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodzica.
- 9a. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Przedszkola.
- 9b. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Przedszkola, wyznaczona przez Dyrektora.
- 9c. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
- 9d. Szczegółową organizację zajęć poza terenem Przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek.
10. Przedszkole jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku.
11. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Przedszkola, prace te organizuje się w sposób nienarządzający dzieci na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
12. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności dzieci.

§ 24.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców lub osoby pełnoletnie wskazane w pisemnym upoważnieniu.

- 2a. Na początku każdego roku szkolnego rodzice wskazują w pisemnym upoważnieniu osoby, które podczas ich nieobecności odbiorą ich dziecko i zapewnią mu opiekę i bezpieczny powrót do domu.
3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.
- 3a. Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola może być stałe lub jednorazowe.
- 3b. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, stan wskazujący na zażycie substancji psychoaktywnych, agresywne zachowanie, itp.). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji i ma prawo wezwać policję.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji Przedszkola nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora, który organizuje opiekę dziecku.
8. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału.

§ 25.

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdzaniem do Przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do Przedszkola.
- 2a. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka podczas pobytu w Przedszkolu rodzic zobowiązany jest do jego niezwłocznego odebrania.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
- 3a. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
4. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem doustnego podawania lekarstwa dziecku przewlekłe choremu w czasie jego pobytu w Przedszkolu - ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną Dyrektorowi i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności.

5. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

§ 25a.

1. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Przedszkolu, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te upowszechnia się wśród dzieci, rodziców oraz nauczycieli.
2. Wychowawca grupy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola.
3. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny.
4. W sytuacji, kiedy na terenie Przedszkola obowiązują wprowadzone przez Dyrektora dodatkowe, szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania dzieci do Przedszkola (i ich odbioru) związane z bezpieczeństwem rodzice zobowiązani są do ich bezwzględnego stosowania.

§ 26. Nauczyciele i inni pracownicy.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje oraz pracowników niepedagogicznych.
 - 1a. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni inni specjaliści (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, rehabilitant, itp.).
2. Nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 2a) dążenia do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
 - 2b) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4a) indywidualizacja procesu wychowawczo – edukacyjnego - dostosowywanie metod i form pracy do możliwości i potrzeb dziecka;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
 - 5a) respektowanie praw dziecka;
 - 5b) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7a) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno - sportowych;
 - 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych dzieci i rodziców;
 - 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 16) przestrzegać niniejszego Statutu.
 - 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku w Przedszkolu;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Przedszkolu;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, Dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów i instytucji naukowo - oświatowych.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko uczęszczające do Przedszkola i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) wspomagania rodziny w procesie wychowawczym;
 - 3) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 4) włączenia ich w działalność Przedszkola.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
- 6a. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy pomieszczenie/ miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci.
- 6b. Niedopuszczalnym jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
- 6c. Nauczyciel zgłasza Dyrektorowi dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki;
- 6d. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc dzieci powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomić pracownika obsługi Przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
9. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
11. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 26a.

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z dziećmi i na ich rzecz zgodnie z ustaloną przez Dyrektora organizacją pracy (w tym z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość);
- 2) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z rodzicami, odbywających się również przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 3) doboru dzieciom niezbędnych źródeł i treści i materiałów do realizacji zajęć;
- 4) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, współpracy z rodzicami i dziećmi przy użyciu środków komunikacji na odległość;

- 6) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci;
- 7) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 8) wspierania rodziców w organizacji kształcenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom dzieci zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
 - b) kontakt z dziećmi i rodzicami o charakterze dydaktycznym,
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 9) ewentualnej modyfikacji programu wychowania przedszkolnego;
- 10) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

§ 26b.

1. Do realizacji zadań Przedszkola Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli (zespół wychowawczy, zespoły problemowo - zadaniowe).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmienionym składzie.
6. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Przedszkola.
7. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.

§ 27.

1. W Przedszkolu może pracować nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną.
2. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Zespole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 28.

1. W Przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci mające wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5, 6 - letnie.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych, udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci w Przedszkolu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 29.

1. W Przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci mające wady postawy. W pierwszej kolejności opieką rehabilitacyjną obejmuje się dzieci 5 – 6 - letnie.
2. W szczególności do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:
 - 1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30.

W Przedszkolu:

- 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub pomoc nauczyciela;
- 2) za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

§ 31.

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału;
- 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.

§ 31a.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola do obowiązków specjalistów – pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i in. należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Przedszkola;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania stacjonarnego Przedszkola (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane izolacją społeczną, zamknięciem Przedszkola, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
- 4) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 31b.

1. Pracownicy niepedagogiczni podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynku, pomieszczeń i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia Przedszkola;
 - 3) wykonywanie zadań/ poleceń Dyrektora sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Przedszkolu aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z dokumentacji kontroli zarządczej ustalone przez Dyrektora.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
5. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 32.

1. Wszystkich pracowników Przedszkola obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są odbywać wymagane szkolenia w zakresie bhp i ppoż. oraz podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W Przedszkolu obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację dzieci i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wszyscy pracownicy muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu ich wizyty oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 33. Dzieci uczęszczające do Przedszkola.

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;

- 2a) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania;
 - 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
 - 6) poszanowania jego godności i wartości;
 - 6a) poszanowania własności;
 - 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce;
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 9a) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9b) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 10) ochrony sfery jego życia prywatnego;
 - 11) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w Przedszkolu, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 33a.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
 - 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do Przedszkola;
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z Przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola następuje na podstawie decyzji Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie.

§ 34.

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków rodzice zobowiązani są do pisemnego złożenia zaświadczenia o ubezpieczeniu indywidualnym dziecka.

§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego możliwości rozwojowych, postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowaniu oraz na temat pracy Przedszkola;
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
 - 2a) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
 - 5) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola.

§ 36.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 1a) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

- 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do Przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
 - 9) nieprzyprowadzanie do Przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
 - 9a) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań);
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. 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. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu.

§ 37.

1. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola oraz podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami :
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 6) kącik dla rodziców;
 - 7) spotkania i zebrania Rady Rodziców.
3. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola zebrania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje mogą być organizowane z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość określonych przez Dyrektora.

§ 38. Postanowienia końcowe

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników.

§ 39.

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Kaletach Miotku oraz w bibliotece szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku.

§ 40.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Przedszkola gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 41.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

§ 43.

(uchylony).

§ 44.

(uchylony).