

STATUT

Samorządowego Przedszkola

im. Krasnala Hałabały w Serocku

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1762 ze zm.);
- 6) Akty wykonawcze do wymienionych Ustaw.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Samorządowe Przedszkole zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Serocku przy ul. Włodzimierza Wolskiego 15, 05-140 Serock.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Miasto i Gmina w Serock z siedzibą przy ul. Rynek 12, 05 – 140 Serock.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Przedszkole nosi nazwę Krasnala Hałabały.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Samorządowe Przedszkole im. Krasnala Hałabały w Serocku, ul Włodzimierza Wolskiego 15, 05-140 Serock, tel. 0 (22)782-73-12, Regon; 013003563; NIP 536-15-75-931.
7. Przedszkole posiada podłużną pieczęć, na której używana jest nazwa w pełnym brzmieniu jak wyżej.
8. Samorządowe Przedszkole im. Krasnala Hałabały w Serocku posiada hymn i logo.
9. Przedszkolu nadał imię organ prowadzący, na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
10. Ilekroć w Statucie jest mowa o „rodzicach” należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć nad dziećmi.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa o „dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola im. Krasnala Hałabały w Serocku.

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30–17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 3a. Czas pracy przedszkola jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8⁰⁰-13⁰⁰. W związku z potrzebami rodziców czas pracy Przedszkola może być wydłużony za zgodą organu prowadzącego.
5. Stawki za czas pobytu dziecka w przedszkolu wykraczający poza podstawę programową wynoszą za każdą rozpoczętą godzinę zajęć po 1 zł.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) gminę Miasto i Gmina Serock;

- 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Obsługę księgowo – administracyjną wykonuje Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji i Nauki. Czas przeznaczony na nieodpłatną realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Serocku.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje umowa na świadczenie przez przedszkole usług opiekuńczo-wychowawczo-bytowych poza czasem ustalonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w ramach którego prowadzone są zajęcia ogólnorozwojowe na rzecz dziecka.
5. Pracownicy Przedszkola korzystający w przedszkolu z wyżywienia ponoszą za nie pełną odpłatność.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, o których mowa w ust 3. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
3. Zadania wynikające z powyższych celów, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
- 3a. Do zadań Przedszkola należy:
- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3b. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.
- 3a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
4. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
5. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
7. Dyrektor informuje nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w ramach zintegrowanych działań powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
8. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu o którym mowa w ust. 7 i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

§ 5a

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

7. Dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 5b

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno — pedagogicznej dla dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Pomoc psychologiczno — pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;

- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 6

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy Przedszkola oraz miesięcznych planach pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 6a

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
3. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;

- 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
5. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od chwili powierzenia do chwili odebrania przez rodziców lub osoby upoważnione;
- 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, zatrudnia terapeutę oraz logopedę zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 6) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
- 7) współpracuje z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia całkowite bezpieczeństwo podczas przyprowadzania dzieci, pobytu dzieci w przedszkolu i odbierania dzieci poprzez blokowanie drzwi wejściowych przy użyciu zamka elektromagnetycznego, sterowanego przyciskiem umieszczonym poza zasięgiem dzieci na wysokości 205cm oraz przyciskami umieszczonymi w każdej sali dydaktycznej.
2. Rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola podczas wystąpienia pandemii zobowiązani są dostosować się do zaleceń sanitarnych, oraz przestrzegania Procedury funkcjonowania przedszkola w dobie pandemii.

§ 9

1. Przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione:
 - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich 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;
- 2) Dziecko może być odbierane z przedszkola tylko przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną na podstawie pisemnego upoważnienia opatrzonego datą i zawierającego imię, nazwisko i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość upoważnionej osoby;
 - 3) Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna być pełnoletnia i mieć pełną zdolność do czynności prawnych. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest wystawienie upoważnienia dla osoby niepełnoletniej (rodzeństwa), posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnych ze względu na wiek (ukończone 13 lat);
 - 4) Wystawiając upoważnienie (w szczególności dla osoby niepełnoletniej) rodzice gwarantują, że osoba odbierająca jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo i przejąć w tym zakresie odpowiedzialność prawną;
 - 5) Nie wydaje się dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 6) Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci oraz wzory dokumentów zawarte są w Procedurze przyprawiania i odbierania dzieci wydawanej przez Dyrektora;
 - 7) Procedura nie może być sprzeczna z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.
2. Do Przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
 3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
 4. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
 5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek telefonicznego zawiadomienia rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
 6. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
 7. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
 8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 9a

1. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być organizowana w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.
3. W przedszkolu jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych dzieci, które nie są wycieczkami.
4. Przedszkole prowadzi rejestr wyjść grupowych.
5. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 10

1. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę zajęć o tzw. zajęcia dodatkowe.
2. Przedszkole nie może pobierać od rodziców opłat innych, niż ustalone przez Radę Miejską w Serocku zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie – Prawo oświatowe.
3. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia z religii:
 - 1) życzenie dotyczące organizacji zajęć religii jest wyrażane na piśmie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) zajęcia z nauki religii są organizowane nieodpłatnie;
 - 3) w przedszkolu organizuje się naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków danego oddziału, w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej;
 - 4) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 10a

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

- 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
- 2a. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
- 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić;
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
 - c) określa, co robi dobrze;
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. Nauczyciele prowadzą swój oddział przez rok pobytu dziecka w przedszkolu.

4. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
5. W oddziale dzieci 3-letnich może być dodatkowo zatrudniona pomoc nauczyciela.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 12

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy Przedszkola,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi;

- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 7) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
- 8) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich nieprawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 13) nadzorowanie działalności ajenta kuchni;
- 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 16) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 17) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnianie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 18) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizowanie spotkań negocjacyjnych zainteresowanych organów Przedszkola;
- 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 20) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 21) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) stwarzanie warunków do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 24) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 25) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 26) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 27) współpraca z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
7. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

1. W Przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie dokonuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor przedszkola.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego - składanego przez Dyrektora - program szkoleń pracowników;
 - 2) organizację pracy przedszkola;
 - 3) propozycję Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) programy wychowania przedszkolnego;
 - 7) inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
11. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom dziecka.
14. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadomić o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 15 ust. 4.
18. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
19. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
20. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Przedszkola z głosem doradczym.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

§ 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor jednostki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
4. W przypadku sporu Dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno – metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny a w sprawach finansowo – gospodarczych organ prowadzący.
5. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 18

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

§ 18a

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 1a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały czas uczęszczania do przedszkola.
4. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 20

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego opracowanych zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
3. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich;
 - 2) około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
5. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 20a

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 16, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust.16, może dotyczyć w szczególności grupy wychowawczej, oddziału lub całej jednostki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Wszyscy pracownicy, rodzice oraz osoby trzecie przebywające na terenie przedszkola zobowiązani są znać i stosować się do wewnętrznych przepisów bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Przedszkole do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 5a. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się w sierpniu a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
6. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150. W przedszkolu może funkcjonować 6 oddziałów, w szczególnych przypadkach dopuszcza się 7 oddziałów (przy zaadoptowaniu sali ćwiczeń na salę zajęć dydaktycznych).
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

- 4) szatnie dla dzieci;
- 5) kuchnię (prowadzoną przez ajenta).
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 22

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadzie pełnej dostępności.
2. Na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne, zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Serocku oraz dzieci w wieku 5 lat mające prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 2a. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:
 - 1) dzieci z rodziny wielodzietnej;
 - 2) dzieci niepełnosprawne;
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 4) dzieci obojga rodziców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 5) dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 6) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określane są co roku przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców w terminie 3 dni od ostatniego dnia na potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do przedszkola.
5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 22a

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;

- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

Rozdział 5

Wychowankowie przedszkola

§ 23

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych a w przypadku dziecka 6-letniego po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Serock.
6. Dziecko odbywające roczne przygotowanie przedszkolne nie może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 24

Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 2) Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
- 3) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - a) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i właściwą opiekę,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - d) korzystania z dóbr kultury,
 - e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - f) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - g) poszanowania jego godności,
 - h) nietykalności,
 - i) poszanowania własności,
 - j) wyrażania własnych poglądów,
 - k) opieki i ochrony,
 - l) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - m) wypoczynku i czasu wolnego,
 - n) akceptacji jego osoby,
 - o) rozwoju,
 - p) informacji,
 - q) znajomości swoich praw.

§ 25

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia w Przedszkolu;
- 2) przestrzegania ogólnoprzedszkolnych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego.

§ 25a

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolnego.
4. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
 - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
 - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.
5. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
7. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 25b

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 25c

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział 6
Rodzice
§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 27

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) (uchylono)
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
4. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;

- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - 1a. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 2. Nauczyciel:
 - 1) przedstawia przyjęte programy, w tym program wychowania przedszkolnego oraz informacje o sposobach ich realizacji;
 - 2) zapoznaje z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka;
 - 3) przekazuje rzetelne informacje na temat rozwoju i zachowania dziecka;
 - 4) udostępnia wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 5) przekazuje informacje o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną dla dzieci;
 - 6) stwarza możliwości uczestnictwa rodziców w uroczystościach przedszkolnych, grupowych oraz zajęciach otwartych.

§ 29

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka organizując:
 - 1) zebranie ogólne 1 x w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe, co najmniej 3 x w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, specjalistami – według potrzeb po ustaleniu terminu;
 - 4) wymiana informacji drogą telefoniczną – wg uzgodnień Rady Pedagogicznej;
 - 5) zajęcia otwarte, warsztaty – co najmniej 2 w ciągu roku szkolnego (wg planu nauczyciela, np. harmonogram współpracy i spotkań z rodzicami w grupie);
 - 6) tablice informacyjne dla rodziców, uaktualniane według potrzeb;

- 7) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców – wg planu organizacji imprez i uroczystości;
 - 8) kontakty indywidualne, przy odbieraniu dziecka z przedszkola;
 - 9) spotkania i zebrania Rady Rodziców – co najmniej 2 x w roku szkolnym i w miarę bieżących potrzeb;
 - 10) kontakty poprzez stronę internetową – na bieżąco, do ogółu rodziców, tzw. sprawy informacyjne czy tzw. aktualności przedszkolne;
 - 11) edukacyjne zebrania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i zapraszanymi do Przedszkola specjalistami.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka:
 - 1) informując o potrzebie zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 2) uzgadniając wspólne zasady wychowania, opieki i wsparcia całościowego rozwoju dziecka w celu osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) informując o obowiązku zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka, które odbywa roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola.
 5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do :
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
 6. Nauczyciele zapoznają rodziców z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;
 - 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 30

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, terapeutą, logopedą;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) wspólne organizowanie uroczystości przedszkolnych;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) szkolenia i warsztaty dla rodziców.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracownicy nie będący nauczycielami.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i miesięcznym planem zajęć. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp. i ppoż.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
- 4a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami, odpowiedzialność za jej jakość;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikacje pomocy psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
 - 17) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 18) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka;
 - 19) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 20) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.
 7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
 8. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
 11. Ponadto nauczyciele:
 - 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;

- 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
- 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 4) zachowują wszelkie zasady związane z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
- 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

§ 32

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

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

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
2. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie.
6. Nauczyciela obowiązuje Karta Nauczyciela oraz przepisy Kodeksu Pracy.

§ 34

1. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
2. Zadania wicedyrektora przedszkola są następujące:
 - 1) wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem;
 - 2) współkieruje bieżącą działalnością Przedszkola;
 - 3) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych;
 - 4) dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola i nauczycieli;

- 5) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola;
 - 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 7) współpracuje programy rozwoju Przedszkola;
 - 8) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością Przedszkola a szczególnie te zlecone przez Dyrektora;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 10) reprezentuje jednostkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 35

1. Terapeuta w Przedszkolu ze względu na małą liczbę godzin otacza opieką przede wszystkim dzieci z najstarszej grupy wiekowej.
2. Do zadań terapeuty należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami;
 - 2) w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi, przeprowadzanie badań dojrzałości szkolnej, badanie poziomu rozwoju analizatorów, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci;
 - 3) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć korekcyjne – kompensacyjnych;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) odpowiedzialność za powierzone podczas zajęć dzieci;
 - 8) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 10) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 36

1. Logopeda w przedszkolu ze względu na małą liczbę godzin otacza opieką przede wszystkim dzieci z najstarszej grupy wiekowej.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) odpowiedzialność za powierzone podczas zajęć dzieci;
 - 7) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 37

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania pracowników obsługi i administracji określają zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora Przedszkola.

§ 37a

Zadania pomocy nauczyciela:

- 1) współpraca z nauczycielkami, spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
- 2) udział i pomoc w organizowanych sytuacjach edukacyjnych;
- 3) pomoc dzieciom przy jedzeniu, w czynnościach samoobsługowych;
- 4) troska o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i zabaw;
- 5) troska o wygląd zewnętrzny i samopoczucie dziecka;
- 6) dbanie o zabawki i pomoce dydaktyczne oraz ład i porządek w kąciakach zabaw;
- 7) pomoc w przygotowywaniu strojów i dekoracji do wszelkich uroczystości przedszkolnych.

§ 37b

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
5. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w przedszkolu.

§ 37c

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe
§ 38

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem ustanowienia.

§ 41

Statut został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26.08.2022 r.