



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 12 marca 2025 r.

Poz. 2406

UCHWAŁA NR 165/2025 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU MAZOWIECKIM

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie założenia Przedszkola nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2025 r. zakłada się Przedszkole nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, zwane dalej „Przedszkolem”.

2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Joanna Wróblewska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 165/2025
Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim
z dnia 26 lutego 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Przedszkola nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132
Przedszkole nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1 i art. 88 ust. 1 i ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim zakłada z dniem 1 września 2025 r.:

Przedszkole nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132

pieczęć okrągła

Przewodnicząca Rady Miejskiej

Joanna Wróblewska

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 165/2025
Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim
z dnia 26 lutego 2025 r.

STATUT Przedszkola nr 6 w Grodzisku Mazowieckim

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przedszkole nr 6 w Grodzisku Mazowieckim, ul. Okrężna 132, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.

2. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole nr 6 w Grodzisku Mazowieckim.

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Okrężnej 132, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Grodzisk Mazowiecki z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 12A.

2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Grodzisk Mazowiecki, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Obsługa finansowo-księgowa Przedszkola prowadzona jest przez Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uzupełnione zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym Przedszkola wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Celami Przedszkola w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;

- 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego dziecka, w tym wspomaganie rozwoju dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu przedszkola i środowiska;
- 4) wspomaganie rozwoju dzieci z niepełnosprawnością, w tym wdrażanie ich do funkcjonowania społecznego i budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
- 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 7.1. Cele, o których mowa w § 6, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy Przedszkola, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w Przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy Przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 5) organizowanie i udzielanie dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla dzieci z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, w tym nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć przedszkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
- 10) organizowanie dożywiania dzieci z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 8.1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane, takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, czynności samoobsługowe;
- 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna, umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności;
- 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe, gry zespołowe oraz zabawy na świeżym powietrzu, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 4) samorządna aktywność dziecka;
- 5) twórczość artystyczna;
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Realizacja zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

4. Realizację zadań w przedszkolu wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej, w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz kątek tematycznych, miejsc przeznaczonych na odpoczynek, zabawę.

§ 9.1. W Przedszkolu organizuje się i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

6. Wychowawcy grupy w Przedszkolu dwa razy w roku, na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego, dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w Przedszkolu, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

8. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

10. Dyrektor Przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:

- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w przedszkolu organizuje się zajęcia realizujące podstawę wychowania przedszkolnego w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do przedszkola z wnioskiem rodziców o objęcie dziecka kształceniem specjalnym.

4. Zespół nauczycieli przy współpracy ze specjalistami, w tym w szczególności przy współpracy z pedagogiem specjalnym, w terminie 30 dni od dostarczenia orzeczenia lub do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, przeprowadza Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, zwanego dalej „IPET-tem”.

5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie IPET-u. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca grupy przedszkolnej, a nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.

6. Wychowawca odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.

7. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w Przedszkolu zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

8. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego;
- 2) nauka własnej historii i kultury.

2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego, przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.

3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Przedszkola współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, innego pochodzenia a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.

5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz dzieci - obywatele polscy, którzy przebywali poza granicami kraju mają prawo do opieki w Przedszkolu oraz mają prawo do korzystania ze wszystkich form wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej, ze względu na trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska edukacyjnego oraz sytuacją kryzysową spowodowaną zmianą środowiska uczenia i brakiem kompetencji komunikacyjnych.

2. Zasady rekrutacji dzieci, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Przedszkole organizuje zajęcia z religii.

2. Podstawą udziału dzieci w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia, złożone do dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w Przedszkolu oraz zajęć poza Przedszkolem związanych z realizacją podstawy programowej poprzez:

- 1) dbałość o równowagę psychiczną dzieci oraz ich dobre samopoczucie, w tym organizację zróżnicowanych zajęć, wymagających raz wysiłku umysłowego a innym razem swobodnej zabawy oraz dbałość o zachowanie właściwych proporcji między pobytem dzieci w budynku i na świeżym powietrzu;
- 2) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej, a w oddziale 3-latków dodatkowo pomocy nauczyciela, odpowiedzialnych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) zapewnienie do użytkowania tylko certyfikowanych urządzeń i elementów wyposażenia przedszkola;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji Przedszkola;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i p.poż.

2. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw obowiązują w szczególności następujące zasady:

- 1) zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym dla oddziału terenie;
- 2) przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego wyznaczonego pracownika w zakresie bezpieczeństwa, w szczególności należy sprawdzić stan techniczny urządzeń do gier i zabaw;
- 3) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie ze sprzętu odpowiada nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi.

§ 15. 1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu niepełnosprawności. Są to w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia zlecone przez specjalistę, wykonywane na zajęciach w Przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
- 3) zadania i ćwiczenia zlecone przez specjalistę do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka, realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;
- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

4. Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem;
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności;
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka oraz utrwalania właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3. Organy przedszkola

§ 16. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

§ 17. 1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

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

3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:

- 1) realizuje uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim w zakresie działalności Przedszkola;
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 18. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 4) uchwalanie zmian w Statucie Przedszkola;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowego Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności Rady.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 19. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

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

§ 20. 1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

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

3. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4. **Organizacja pracy przedszkola**

§ 21. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

4. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00.

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciel (nauczyciele) powinien (powinni), jeśli jest to możliwe, opiekować się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 23. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem 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 lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 24. W czasie wyjść poza teren Przedszkola, wycieczek, festynów i innych uroczystości, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału woźna i pomoc nauczyciela.

§ 25. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych tzw. łączonych, jeżeli liczebność grupy w tym czasie nie przekracza 25 osób.

§ 26. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do Przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pracownikowi Przedszkola.

3. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią bezpieczeństwa dziecku.

4. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika Przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola).

§ 27. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w Przedszkolu, Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania Przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć.

6. Nauczyciele podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W okresie zawieszenia zajęć Przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania Rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 28. 1. Rodzice ponoszą koszt pobytu dziecka w Przedszkolu (z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne) w czasie przekraczającym zakres pięciu godzin dziennie, którego wysokość określa uchwała Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.

2. Ewidencja korzystania przez dziecko z odpłatnych godzin opieki prowadzona jest przy użyciu elektronicznego systemu rejestrującego rzeczywisty czas pobytu dziecka w placówce.

§ 29. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 30. 1. Ustala się następujące formy współpracy i kontaktów z rodzicami:

- 1) dni otwarte – ustalone przez nauczycieli w grupach;
- 2) zebrania ogólne i grupowe - nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) spotkania indywidualne i konsultacje z nauczycielami - w ustalonych terminach;
- 4) konsultacje z pedagogiem – zgodnie z bieżącymi potrzebami;
- 5) konsultacje ze specjalistami – zgodnie z bieżącymi potrzebami;
- 6) udział członków Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Rodziców – systematycznie;
- 7) kontakt telefoniczny - tylko na numery służbowe Przedszkola;
- 8) korespondencja mailowa;
- 9) dziennik elektroniczny;
- 10) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców;
- 11) szkolenia dla rodziców - w miarę potrzeb.

2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) zapoznanie rodziców z dokumentacją Przedszkola: statutem, planem pracy, podstawą programową;
- 2) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 3) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 5) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 6) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 8) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie wybranej i zaproponowanej przez rodzica, spośród obowiązujących w przedszkolu;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

3. Kontakty z rodzicami są ewidencjonowane w dzienniku zajęć.

Rozdział 5.

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 31. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 32. 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

§ 33. 1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 9) udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał.

§ 34. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 35. 1. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;

- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez Przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku i poza nim;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) odpoczynku w czasie procesów uczenia się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) przestrzegać zasady nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) szanować osoby starsze;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 36. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi rezygnacja rodzica z usług Przedszkola.