



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 3 marca 2025 r.

Poz. 1213

UCHWAŁA NR XIII/63/2025 RADY GMINY NOWODWÓR

z dnia 26 lutego 2025 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Nowodworze i nadania statutu

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 ust. 15, art. 88 ust. 1 i ust. 7, 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 Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2025 r. tworzy się Przedszkole Samorządowe w Nowodworze.

§ 2. 1. Akt założycielski Przedszkola Samorządowego w Nowodworze stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Przedszkolu Samorządowemu w Nowodworze nadaje się statut, w brzmieniu określonym załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowodwór.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Urszula Stachnio

Załącznik nr 1 do uchwały
Rady Gminy Nowodwór
nr XIII/63/2025 z dnia 26 lutego 2025r.

Akt Założycielski

Przedszkola Samorządowego w Nowodworze

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, ze zm.) z dniem 01 kwietnia 2025 roku. zakłada się publiczne Przedszkole Samorządowe w Nowodworze z siedzibą pod nr 71 , 08-503 Nowodwór.

Załącznik nr 2 do uchwały
Rady Gminy Nowodwór
nr XIII/63/2025 z dnia 26 lutego 2025r.

Statut Przedszkola Samorządowego w Nowodworze

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1.1. Nazwa przedszkola brzmi Przedszkole Samorządowe w Nowodworze.
2. Przedszkole Samorządowe jest przedszkolem publicznym w rozumieniu art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, ze zm.).
 3. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Nowodwór nr 71, 08-503 Nowodwór.
 4. Organem prowadzącym Przedszkole Samorządowe jest Gmina Nowodwór.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
 6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Nowodwór, działającą w formie jednostki budżetowej.
 7. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Nowodworze.
 8. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści "Przedszkole Samorządowe w Nowodworze , 08-503 Nowodwór 71 ". Treść pieczęci może zawierać informacje o numerze NIP i REGON.
 9. Przedszkole używa tablicy urzędowej prostokątnej o treści "Przedszkole Samorządowe w Nowodworze".
 10. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Nowodworze;
 - 2) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowodwór;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Nowodworze;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Nowodworze;
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Samorządowego w Nowodworze;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie ogólnego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości poznawczych. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 3. 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, dbałości 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 postaw 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 – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) organizację różnorodnych form działalności dydaktyczno – wychowawczej tj. zintegrowane zajęcia edukacyjne, swobodna działalność zabawową, wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci (zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), dla rodziców konsultacje, porady specjalistyczne i dla nauczycieli warsztaty, szkolenia.

§ 5. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu – organizowana na podstawie odrębnych przepisów prawa – polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
- 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Nauczyciel planując indywidualną pracę z dzieckiem ma obowiązek uwzględnić zalecenia pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarte w wydanej opinii lub orzeczeniu.

§ 6. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej, przedszkole:

- 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków;
- 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 6) wykorzystuje w pracy metody aktywizujące;
- 7) dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych.

Rozdział 3.

Sposób sprawowania opieki na dziećmi

§ 7. 1. Działalność wychowawczo - dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej oraz z metodyką wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ramowym rozkładem dnia.

2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych lub wybranych przez nauczyciela poza terenem przedszkola, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych i środowiskowych.

3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw itp.) oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.

4. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
5. Każda grupa wiekowa dzieci przebywająca w przedszkolu oddana jest pod opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, któremu przekazuje istotne uwagi i informacje dotyczące wychowanków.
7. W szczególnych przypadkach opiekę nad dziećmi, na krótko może przejąć obecny na sali inny nauczyciel lub inny pracownik przedszkola.
8. Podczas zajęć dodatkowych, odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
9. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola, wolontariusz lub rodzic;
10. Każde wyjście poza teren przedszkola, nauczyciele odnotowują w rejestrze wyjść grupowych, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora;

§ 8.1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

2. W sytuacjach nagłego wypadku z udziałem dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców poszkodowanego.
3. W przypadku chorób epidemiologicznych dyrektor zobowiązany jest powiadomić właściwą komórkę stacji sanitarno-epidemiologiczną.
4. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie Prokuratora Rejonowego i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 9.1. Budynek przedszkola oraz przynależne do niego tereny odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Teren przedszkola jest właściwie oświetlony i ogrodzony.
3. Plac zabaw przedszkola posiada regulamin, instrukcję użytkowania oraz podlega systematycznym okresowym kontrolom.
4. Nauczyciele zapoznają i utrwalają z dziećmi ustalone wspólnie zasady bezpiecznej zabawy w przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek.
5. przedszkole posiada instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z którą zapoznani zostali wszyscy pracownicy .
6. W widocznym miejscu znajduje się plan ewakuacji.

7. W przedszkolu przeprowadzana jest próbna ewakuacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W widocznych miejscach umieszczone są gaśnice i instrukcje postępowania na wypadek pożaru, oznaczone są drogi ewakuacji oraz wyjścia ewakuacyjne.
9. Przeglądy stanu budynku, elektryczne, kominiarskie i inne należy wykonywać w terminie oraz dodatkowo w razie potrzeby.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 10.1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo, w drodze do przedszkola i z przedszkola, od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.

2. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest jego rodzicem lub opiekunem prawnym.

3. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.

4. Upoważnienie jest ważne przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu i może zostać zmienione lub cofnięte.

§ 11. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6³⁰ do 8³⁰

2. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godziny 13⁰⁰ do godziny 16³⁰

§ 12.1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców dziecka.

3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora a także w razie potrzeby najbliższą placówkę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora. W tej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną osobą uprawnioną do odbioru dziecka.

7. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych np. zakatarzonych, z temperaturą, kaszlących czy z objawami zatrucia. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział 5.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 13.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji opieki, kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach, ewentualnych trudnościach w zachowaniu dziecka;
- 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 5) zapoznania się z realizowanymi programami i planami pracy w danym oddziale;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, wójtowi i organowi nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. radę rodziców;
- 7) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 8) wyrażenia zgody na realizację treści wychowawczych poszerzonych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) starać się wzmacniać działania przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) angażować się, jako partnerzy w działania przedszkola, do aktywnego udziału i współdziałaniu w radzie rodziców;
- 4) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 5) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 6) przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dzieci;
- 7) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 8) przestrzegać niniejszego statutu;
- 9) przestrzegać uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 4) kąciaki dla rodziców;
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne oraz środowiskowe;
- 6) strona internetowa;
- 7) spotkania w ramach pedagogizacji;
- 8) kontakty w sposób zdalny za pomocą skrzynek elektronicznych, komunikatorów grupowych lub portali społecznościowych;

- 9) spotkania zespołów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zebrania rady rodziców organizowane wg potrzeb;
- 11) zamieszczanie informacji na ogólnej tablicy ogłoszeń oraz tablicach grupowych.

Rozdział 6.

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 14. Organami przedszkola są:

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

§ 15.1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) kieruje polityką kadrową przedszkola;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola niezgodne z prawem;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 9) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, programy własne i autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkola, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola;

- 15) skreśla w drodze decyzji dzieci z listy uczęszczających do przedszkola w określonych, w statucie przypadkach (nie dotyczy to dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 16) opracowuje i nadzoruje przestrzegania standardów ochrony małoletnich;
 - 17) dba o powierzone mienie.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz szkołami, placówkami i podmiotami gospodarczymi, w zakresie własnej działalności statutowej.
 3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 16.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. W miarę potrzeb dyrektor może organizować zebrania w trybie pilnym.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów. Zebrania są protokołowane.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 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 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.
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na pełnienie funkcji kierowniczej w przedszkolu, podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 17.1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich wychowanków.

2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania wszystkich rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności..
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 18. 1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1) dyrektor przekazuje informacje, wytyczne oraz uchwały Rady Gminy Nowodwór na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zamieszcza na tablicy ogłoszeń;
- 2) rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
- 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów w sposób:
 - a) gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b) zapewniający bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywanie wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – radę rodziców.
5. Rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Spory pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków rady pedagogicznej i przedstawiciela organu prowadzącego.

Rozdział 7.

Organizacja i czas pracy przedszkola

§ 19.1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na rok szkolny określają odrębne przepisy. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
5. Przedszkole przystosowane jest do pracy w 4 oddziałach.
6. W przedszkolu są oddziały, w których zajęcia mogą trwać do 9 godzin dziennie.

§ 20. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 08:00 do 13:00

5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zajęcia obowiązkowe z języka obcego nowożytnego odbywają się we wszystkich grupach wiekowych.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

8. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza co najmniej raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazuje do organu prowadzącego.

§ 21.1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, mające charakter świadczeń wykraczających poza podstawę programową, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Świadczenia te mogą obejmować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

2. W przedszkolu organizuje się zgodnie z wolą i na życzenie rodziców nieodpłatną naukę religii.

3. Uczestnictwo dziecka we wszystkich zajęciach dodatkowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

§ 22.1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych, które są organizowane dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) logopedycznych, które są organizowane dla wychowanków z deficytami kompetencji i sprawności zaburzeń językowych,
- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te są prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

3. Udział wychowanka w zajęciach, o których mowa ust. 1 trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

przedszkola lub złagodzenia/wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia wychowanka daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom wychowanka udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń przeprowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologicznej w przedszkolu na wniosek dyrektora placówki zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

6. Wychowanie przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

7. Przedszkole zapewnia w miarę możliwości odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do zajęć, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

§ 23.1. 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 wychowankami zdalnie lub w inny sposób, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie na odległość odbywa się w warunkach edukacji w domu rodzinnym dziecka, przy pomocy e-maili, strony internetowej, telefonów i komunikatorów społecznościowych.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych i wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

§ 24.1. Dyrektor co roku powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci z danego oddziału.

2. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli lub potencjalnych zawodów mających kontakt z dziećmi np. opiekunki, studenci pedagogiki.

Rozdział 8.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 25.1. Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z pracy przedszkola w czasie przekraczającym realizację 5-godzinnej podstawy programowej zgodnie z odrębną uchwałą Rady Gminy Nowodwór, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dziecko w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest objęte bezpłatnym nauczaniem.

3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci czterech posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi, dostosowanymi do indywidualnych zaleceń dietetycznych.
4. Dzienną opłatę za wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie kalkulacji kosztów wyżywienia.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie z wyżywienia przez wychowanka przedszkola, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Opłaty za wyżywienie dziecka pokrywają rodzice.
7. Środki finansowe, o których mowa w ust. 6 mogą być wykorzystywane wyłącznie na zakup artykułów żywnościowych.
8. Z wyżywienia organizowanego w przedszkolu mogą korzystać pracownicy. Do ustaleniu stawki za wyżywienie pracownika, w kalkulacji kosztów o których mowa w ust. 4, dyrektor uwzględnia wszystkie koszty ponoszone przy przygotowaniu posiłków.
9. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu pod warunkiem zgłoszenia tego faktu w sposób ustalony przez dyrektora.
10. Opłaty o których mowa w ust. 1 i ust. 6 rodzice dokonują do 10 dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy przedszkola.

Rozdział 9.

Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola

- § 26.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli wychowania przedszkolnego, specjalistów, katechetę oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zatrudnianie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 3. Przedszkole szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie organizowanych zajęć.
 4. Z przyczyn organizacyjnych oraz wynikających z charakteru pracy przedszkola nauczyciele przypisani są do danej grupy wiekowej.
 5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
 6. Obowiązkiem nauczycieli jest:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranymi programami pracy;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zgodnie z obowiązującą procedurą), ze szczególnym zwróceniem uwagi na wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych, podjęcie wczesnej interwencji w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji na kartach obserwacji;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej i przedstawianie zgromadzonych informacji rodzicom;
- 6) współpraca z pedagogiem i specjalistami w opracowywaniu dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania dziecka oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 7) opracowanie dla rodziców informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci 6-letnich i wydanie ich rodzicom do końca kwietnia danego roku szkolnego;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego;
- 10) kształcenie i wychowanie dzieci w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz w czasie wycieczek i spacerów;
- 13) współpraca z instytucjami, poradniami oraz ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 14) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;
- 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
- 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych;
- 17) troska o estetykę pomieszczeń, organizowanie kąpek stałych i okolicznościowych w salach zajęć;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami wewnętrznymi;
- 19) współuczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej;
- 20) udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) aktywny udział w życiu przedszkola, udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 22) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacji wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;

- 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 24) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 25) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 26) przestrzeganie standardów ochrony małoletnich;
 - 27) przestrzeganie polityki ochrony danych osobowych w placówce.
7. Nauczyciel w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań.
8. 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) włączenia ich w działalność przedszkola.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy za strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego, rady pedagogicznej, specjalistów oraz instytucji naukowo – oświatowych.
10. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
11. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
12. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niewypełnienie ww. obowiązków.
13. Praca nauczycieli podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 27.1. Nauczyciel pracujący w oddziale z dziećmi jest odpowiedzialny za działania związane z zapewnieniem zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony życia. Nauczyciel nie może pozostawiać dzieci bez opieki. W razie jego chwilowej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje wskazany przez nauczyciela pracownik przedszkola.

2. Nauczyciel w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:

- 1) wewnątrz budynku zwraca uwagę na sytuacje, przedmioty, urządzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu, natychmiast przeciwdziała oraz informuje o zagrożeniu dyrektora;
- 2) każdorazowo ogląda dokładnie teren przedszkola i urządzenia ogrodowe;
- 3) nie dopuszcza do korzystania przez dzieci z uszkodzonych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu;
- 4) w przedszkolu nie podaje żadnych leków, nawet na prośbę rodziców;
- 5) wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko jest przewlekle chore, wówczas na pisemną prośbę rodzica, z pisemną informacją od lekarza prowadzącego, z wyszczególnieniem nazwy leku, sposobu jego dawkowania, nauczyciel lek podaje, po wcześniejszym upoważnieniu go przez rodzica;

- 6) w przypadku choroby np. cukrzycy, nauczyciele przechodzą specjalne przeszkolenie, w celu ratowania życia i zdrowia dziecka;
 - 7) w przypadku choroby dziecka powiadamia rodziców.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia poza terenem przedszkola (wycieczki, zajęcia w terenie) bezpośrednio odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zgodnie z przepisami bhp:
- 1) wycieczki należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola na 2 – 3 dni przed ich realizacją;
 - 2) nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą;
 - 3) w czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci;
 - 4) na zajęciach organizowanych w terenie, grupy powinny być wyposażone w apteczkę, w celu udzielania pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w sprawny telefon komórkowy;
 - 5) w czasie zajęć realizowanych na powietrzu, dzieci powinny znajdować się w obszarze nieprzekraczającym możliwość oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.

- § 28.** 1. W przedszkolu działają zespoły konsultacyjne tworzone przez specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę oraz nauczyciela.
2. Zespoły zbierają się na konsultacjach zgodnie z ustalonym planem i harmonogramem spotkań.
3. Nauczyciele współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną i inną, zobowiązani są do:
- 1) uczestnictwa w szkoleniach, kursach i warsztatach organizowanych przez specjalistów;
 - 2) ciągłej wymiany informacji w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych;
 - 3) konsultowania się we wszystkich sprawach trudnych ze specjalistami;
 - 4) przestrzegania zaleceń wydanych przez specjalistów dotyczących postępowania z wychowankami;
 - 5) organizowania spotkań specjalistów z rodzicami.

- § 29.** 1. W skład personelu wchodzi również zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. W oparciu o przepisy i potrzeby przedszkola dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola, a także przedszkolnego placu zabaw;

- 3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
 - 4) współpraca w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 5) usuwania, zgłaszania dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
 - 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy oraz mienie na zasadach określonych przydziałem czynności;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 30. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania zarządzeń dyrektora przedszkola oraz postanowień obowiązujących regulaminów.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 31. Przedszkole w swojej statutowej działalności realizuje wobec wychowanków zasady zawarte w przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencji Praw Dziecka.

§ 32.1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) indywidualnej ścieżki rozwoju, pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i przekraczaniu dotychczasowych osiągnięć;
 - 4) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone a nie snu na "rozkaz";
 - 5) spokoju i samotności, jeśli tego chce;
 - 6) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 7) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych i księgozbioru.
2. Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:
- 1) zgłaszanie nauczycielowi, jeśli innemu dziecku dzieje się krzywda;
 - 2) przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania w grupie.

3. Nauczyciele wspólnie z dziećmi na początku roku szkolnego ustalają zasady, normy postępowania i zachowania się w grupie.
4. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.

§ 33. W przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
- 2) dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 3) w przypadku niezaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 34. 1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, na wniosek dyrektora. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

2. Dziecko może być skreślone z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieuiszczania opłat za przedszkole powyżej 2 miesięcy;
- 2) nieusprawiedliwionej i niezgłoszonej po 1 miesiącu nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;

3. Nie można skreślić z listy dzieci uczęszczających do przedszkola tych wychowanków, którzy spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji postaw dziecka;
- 2) złożenia rodzicom dziecka propozycji udzielenia odpowiedniej pomocy.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej organu prowadzącego.