

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rynie**

(tekst jednolity)

Spis treści	
Rozdział 1.....	4
Informacje ogólne o Przedszkolu.....	4
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania przedszkola.....	5
§ 5. Cele przedszkola:.....	5
§ 6. Zadania przedszkola:.....	6
§ 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	7
§ 8. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	8
§ 9. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej.....	8
Rozdział 3.....	9
Sposób realizacji zadań przedszkola.....	9
§ 11. Sposób realizacji zadań przedszkola:.....	9
§ 12. Zawieszenie zajęć.....	10
Rozdział 4.....	11
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	11
Rozdział 5.....	12
Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	12
Rozdział 6.....	14
Formy współdziałania z rodzicami.....	14
Rozdział 7.....	14
Organy przedszkola.....	14
§ 19. Dyrektor.....	15
§ 20. Rada pedagogiczna.....	15
§ 21. Rada Rodziców.....	16
§ 22. Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola.....	16
§ 23. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.....	17
Rozdział 8.....	17
Organizacja pracy przedszkola.....	17
Rozdział 9.....	19
Czas pracy przedszkola.....	19
Rozdział 10.....	19
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.....	19
§ 32. Odpłatność za przedszkole.....	19
Rozdział 11.....	20
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	20
§ 33. Zadania nauczycieli.....	20

§ 36. Zadania pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.....	24
§ 37. Zadania pedagoga specjalnego.....	24
§ 38. Zadania logopedy szkolnego.....	25
§ 38. Zadania terapeuty pedagogicznego.	25
§ 39. Pracownicy samorządowi.....	25
Rozdział 12.....	26
Prawa i obowiązki dzieci.....	26
§ 43. Prawa dzieci.	26
§ 44. Obowiązki dzieci.....	26
§ 46. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.....	27
§ 47. Prawa i obowiązki rodziców:	28
Rozdział 13.....	29
Przyjmowanie dzieci do przedszkola	29
Rozdział 14.....	29
Przepisy końcowe.....	29

Rozdział 1

Informacje ogólne o Przedszkolu

§ 1. 1. Przedszkole Samorządowe wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie, powołanego Uchwałą Rady Miejskiej Nr XX/186/08 z dnia 26 czerwca 2008 r.

2. Przedszkole Samorządowe zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną.

3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rynie Przedszkole Samorządowe w Rynie.

4. Siedzibą przedszkola są budynki położone w miejscowości Ryn przy ul. Szkolnej 8A, 11-520 Ryn.

5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Miasta i Gminy Ryn oraz rodziców/prawnych opiekunów w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryn z siedzibą przy ul. Ratuszowej 2, 11-520 Ryn.

7. Obsługę finansową przedszkola prowadzi gmina Ryn.

8. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

9. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 3. Przedszkole zapewnia wyżywienie:

1. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) I śniadanie,
- 2) II śniadanie,
- 3) obiad.

2. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.

4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom za pośrednictwem tablicy ogłoszeń oraz strony internetowej.

§ 4. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Rynie,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Rynie,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rynie,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w Przedszkolu Samorządowym w Rynie,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik zajęć prowadzony w formie elektronicznej.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5. Cele przedszkola:

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.

3. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

4. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganium i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

5. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

6. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka, śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6. Zadania przedszkola:

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli; podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
 - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: zajęć logopedycznych, terapii logopedycznej, integracji sensorycznej;

- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej.

11. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień dzieci i ich prezentacji.

12. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele, psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz w terminach uzgadnianych na bieżąco z rodzicami.

§ 8. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej z wyjątkiem barier architektonicznych i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 9. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
- 2) podstawą udziału wychowanka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia/wniosku;
- 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) zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy;
- 5) w przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, przedszkole zapewnia dziecku opiekę nauczyciela.

2. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

§ 10.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. 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.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 11. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1. Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
- 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,;
 - b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania;
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania;
 - e) współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) przedszkole zapewnia rodzicom:
 - a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

5. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.

8. Ze względu na organizację pracy przedszkola w godzinach poza realizacją podstawy programowej, tworzy się grupy międzyoddziałowe zbliżone wiekowo.

9. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.

10. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.

§ 12. Zawieszenie zajęć.

1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem;
- 3) z wykorzystaniem zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 4) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 5) z wykorzystaniem platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym karty pracy, zestawy ćwiczeń itp.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą e-dziennika;
- 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, poprzez kontakt z rodzicami telefoniczny, e-dziennik lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.
- 5) Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
- 6) Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form kształcenia na odległość.

- 7) Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
- 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 14.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone, określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu.
4. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych: gorączka, wymioty nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
5. W przedszkolu nie podaje się leków, suplementów, ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie, do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika pogotowia.
7. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
8. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
9. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
10. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 15.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając oświadczenie do dyrektora zawierające dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.

3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, aktualny numer telefonu, podpis upoważniającego oraz osoby upoważnionej.

4. Upoważnienia telefoniczne dotyczące odbioru dziecka są niedopuszczalne.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

8. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.

9. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.

10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

11. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

12. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

§ 16. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną osobę.

2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się do godziny 8:15,
- 2) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny określonej w arkuszu na dany rok szkolny i zgodnie z deklaracją złożoną przez rodziców .
- 3) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek do godziny 8.30 danego dnia, powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
- 4) dzieci odbierają z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie;
- 5) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela/upoważnionego pracownika przedszkola,
- 6) gdy dziecko jest odbierane z placu zabaw przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie;
- 7) rodzice/opiekunowie prawni po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw;
- 8) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - a) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem;
 - b) upoważnienie w formie pisemnej zawiera: datę, nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
 - c) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 9) upoważnienia telefoniczne dotyczące odbioru dziecka nie będą respektowane;
- 10) w wyjątkowych sytuacjach, rodzice/prawni opiekunowie mogą przesłać upoważnienie za pomocą dziennika elektronicznego,
- 11) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
- 12) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać, w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 13) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców /prawnych opiekunów lub osoby upoważnione, na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie placu zabaw – w sytuacji kiedy nie został odnotowany przez nauczyciela fakt, że dziecko zostało przyprowadzone przez rodziców do przedszkola - osobiste przekazanie dziecka nauczycielce lub kiedy rodzice lub osoba upoważniona osobiście nie poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka, w takich sytuacjach pełną

odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione.

3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa - osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.;

4. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbioru dziecka reguluje „Procedura przeprowadzania i odbioru dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Rynie”.

7. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 17. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych kontaktów z rodzicami:

1. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, raz w tygodniu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) kontakty przez wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym;
- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości oraz planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale w miarę możliwości organizacyjnych;
- 7) dni adaptacyjne w sierpniu,
- 8) kącik informacji dla rodziców;
- 9) wystawy prac plastycznych dzieci.

Rozdział 7

Organy przedszkola

§ 18. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 19. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. Lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój wychowanków, pracę nauczycieli i pozostałych pracowników.

2. Dbą o bezpieczeństwo wychowanków, nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

3. Prowadzi kontrolę i monitoring, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski.

4. Nadzoruje realizację celów i zadań przedszkola.

5. Zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

6. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.

7. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych dzieci;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci;
- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola,
- 8) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci i rodzice mogą korzystać.

§ 20. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

6. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.

7. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

- 1) w takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie: 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.
- 3) nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

11. Realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki wszechstronnego rozwoju wychowanków i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania.

§ 21. Rada Rodziców.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola:

- 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola.

3. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Przedszkola Samorządowego w Rynie”.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,

zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 22. Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola

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

2. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów przedszkola.

3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny do końca września i przekazuje plany działań dyrektorowi.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców dyrektorowi w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu w formie ustnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

§ 23. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. W przypadku sporu pomiędzy organami przedszkola ustala się, że:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora, o ile nie jest stroną sporu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu; o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
- 4) w przypadku, gdy spór między organami przedszkola wynikł z powodu przekroczenia kompetencji przez jeden z organów, dyrektor rozstrzyga na korzyść drugiego organu.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
- 2) przewodniczącym zespołu mediacyjnego jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze,
- 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania tajnego przy obecności pełnego składu osobowego,
- 4) członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu, posiedzenie komisji jest protokołowane,
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne,
- 6) w przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Organizacja pracy przedszkola

§ 24. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe.

3. Liczba miejsc organizacyjnych dla dzieci w przedszkolu wynosi 125.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

5. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 26.1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w grupach międzyoddziałowych.

2. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

3. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego, funkcjonuje od momentu otwarcia przedszkola do rozpoczęcia zajęć z realizacji podstawy programowej oraz po w/w zajęciach, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi.

4. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od momentu otwarcia przedszkola do czasu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.

5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 27.1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne.

1. Program wychowania przedszkolnego, programy do nauczania języka nowożytnego i programy własne, dopuszcza dyrektor.

2. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy, stanowią zestaw programów na dany rok szkolny.

3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dotyczącym organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych i rewalidacyjnych.

4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 28. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.

2. 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.

§ 30.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa dla każdego oddziału ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora.

3. Przedszkole prowadzi nieodpłatnie naukę języka angielskiego w ramach czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Poza czasem wymienionym w ust. 1, 2 i 3 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.

Rozdział 9

Czas pracy przedszkola

§ 31. Czas pracy przedszkola.

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach 8.00-13.00.
4. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
5. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
6. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
7. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

§ 32. Odpłatność za przedszkole.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne i organizowane za zgodą organu prowadzącego.
3. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego jest zgodna z aktualną stawką określoną uchwałą Rady Gminy.
4. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych.
5. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole w formie uchwały.
6. Rodzicom przysługuje dzienny odpis kosztów wyżywienia i pobytu w przedszkolu ponad 5 godzin z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu oraz obniżenie miesięcznej opłaty za każdy dzień nieobecności.
7. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu stanowi sumę kosztów wyżywienia wg wartości tzw. wsadu do kotła oraz udziału w kosztach utrzymania przedszkola zwanego „opłatą stałą”.
8. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Deklaracji pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola.

10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca lub w szczególnych przypadkach w trakcie miesiąca.

11. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za pobyt, pokrywają tylko koszty wyżywienia dziecka.

12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 20-go każdego miesiąca na wskazane konto.

13. Informacja o wysokości opłat przekazywana jest rodzicom w formie elektronicznej - wiadomością w e-dzienniku.

14. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

15. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 4 i 7, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

16. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności, nadpłatę zwraca się na wskazane przez rodzica konto bankowe.

17. Opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu w miesiącach, w których przedszkole pełni dyżur wakacyjny wnosi się w terminie 14 dni od dnia opublikowania list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.

18. Opłatę za korzystanie z żywienia, należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy.

19. Szczegółowe informacje dotyczące opłat są zawarte w Regulaminie wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rynie.

20. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik opłaca stawkę żywieniową wg ustaleń dla wychowanków. Pracownicy kuchni są zwolnieni z opłaty za spożywane posiłki.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 33. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 6 - latków;

- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach Zespołu Wspierającego oraz innych do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej j, w tym poradni specjalistycznej;
 - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 13) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 16) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 17) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 19) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:**
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, placu zabaw i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 34. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego nauczyciela lub pracownika Zespołu.

8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

9. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem przedszkola oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli przedszkola:

- 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi przedszkola i wpisuje się do „Księgi wyjść” podając liczbę uczestników wycieczki i czas jej trwania;
- 2) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców dzieci;

a) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,

b) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.

10. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem przedszkola oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa aktualny *Regulamin wycieczek*.

11. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 35. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności::

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 36. Zadania pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.

1. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i wszelkich działań mających na celu diagnozowanie dzieci pod kątem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej dzieci w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, grupy lub zespołu grupowego;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) działania profilaktyczne z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci w tym cyberprzemocy, depresji itp.
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- 6) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) zapewnienie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz szkolnych specjalistów w zakresie rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, a także udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka;
- 11) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z wybranych programów wychowawczo-profilaktycznych;
- 12) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o dzieciach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom, rodzicom,
- 5) współpraca z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi:
 - a) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - b) innymi szkołami i placówkami;
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - d) dyrektorem;

- e) pielęgniarką szkolną;
 - f) pracownikiem socjalnym;
 - g) asystentem rodziny;
 - h) kuratorem sądowym,
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 38. Zadania logopedy szkolnego.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, ,
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38. Zadania terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: 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.

§ 39. Pracownicy samorządowi.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 40. 1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 41. W przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

§ 42. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki dzieci

§ 43. Prawa dzieci.

1. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji, swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 4) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 5) poszanowania jego godności i wartości,
- 6) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 7) ochrony sfery jego życia prywatnego,
- 8) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 9) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 11) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

§ 44. Obowiązki dzieci.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego dziecka,
- 3) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
- 4) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
- 5) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów
- 8) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa.
- 9) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 10) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 11) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 12) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 13) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 14) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 15) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 16) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

2. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.

3. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

4. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

5. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę.

6. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

7. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych.

8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 45. Nagrody i konsekwencje.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) odznaką wzorowego przedszkolaka.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

2. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

§ 46. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni;
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 3) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 47. Prawa i obowiązki rodziców:

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 6) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
 - 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

3. Informacje porządkowe dla rodziców/ opiekunów prawnych.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice/prawni opiekunowie/prawni opiekunowie są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.

8. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

10. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

Rozdział 13

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 48. Rekrutacja.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. W szczególnych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Za szczególne przypadki uznaje się:

- 1) wyjątkową lub trudną sytuację rodziną dziecka,
- 2) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
- 3) poziom rozwoju dziecka umożliwiający funkcjonowanie w przedszkolu,
- 4) samodzielność.

4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, 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.

5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.

7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§49. Monitoring wizyjny.

1. Monitoring ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami zewnętrznymi.

2. Kamery monitoringu wizyjnego są rozmieszczone w budynku przedszkola oraz na terenie przynależącym do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie, według aktualnego planu rozmieszczenia kamer.

3. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, stołówki

4. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie.

§50.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania przedszkola nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

4. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rynie, jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy przedszkola, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian niniejszego statutu.

7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego w Rynie

nr 7/2022/2023 z dnia 31.03.2023r.