

**STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
im. Janusza Korczaka
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
w Skrbeńsku**

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 12.09.2024 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3	
Opieka nad dziećmi	10
Rozdział 4	
Współpraca z rodzicami	14
Rozdział 5	
Organy przedszkola, ich kompetencje oraz warunki ich współdziałania.....	16
Rozdział 6	
Organizacja pracy przedszkola	20
Rozdział 7	
Opłatność za przedszkole	27
Rozdział 8	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola	28
Rozdział 9	
Prawa i obowiązki dzieci.....	30
Rozdział 10	
Zasady i tryb skreślenia wychowanka z listy.....	31
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	32

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne im. Janusza Korczaka w Skrbeńsku wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego i jest Przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Główna siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Szkolnej 1 w Skrbeńsku.
4. Przedszkole używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) wspólnej w sprawach dotyczących Zespołu :

Zespół Szkolno- Przedszkolny w
Skrbeńsku
ul. Szkolna 1
44- 341 Skrbeńsko
Tel. 32 4727507
Regon241197906 NIP
6472507761
 - 2) odrębnej dla Przedszkola Publicznego im. Janusza Korczaka, w sprawach jej dotyczących:

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Skrbeńsku
Przedszkole Publiczne im. J. Korczaka Skrbeńsku
ul. Szkolna 1
44- 341 Skrbeńsko
Tel.(032) 4727043
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
9. Przedszkole prowadzi oddział ogólnodostępny.

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Godów, która ma siedzibę:
44 – 340 Godów, ul. 1 Maja 53
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 2a.

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skrbeńsku;
- 2) przedszkolu/placówce - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne im. Janusza Korczaka w Skrbeńsku;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skrbeńsku;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Skrbeńsku;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Skrbeńsku;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego im. Janusza Korczaka w Skrbeńsku;
- 8) dziecku/wychowanku - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające Przedszkola Publicznego im. Janusza Korczaka w Skrbeńsku;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy/nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Publicznego im. Janusza Korczaka w Skrbeńsku.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;
- 2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sukcesu działania;
- 3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole;
- 5) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 4

1. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek;
- 3) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju;
- 5) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności dziecka, ucząc je współpracy w grupie;
- 7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań;
- 8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;
- 10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego;
- 11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
- 13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu;
- 14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk;
- 15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole;
- 16) poznawanie kultury i języka regionalnego;

- 17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur;
- 18) poznanie siebie, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
- 19) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

2. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizacja zajęć dodatkowych;
- 5) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na dziecko;
- 3) wspieranie potencjału dziecka;
- 4) stworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa z życiu przedszkola.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.

3. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną .

4. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

7. Sposób organizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań ogólnych psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego należy :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron ;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka .

9. Pedagog specjalny :

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 9.1.a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu placówki i oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ,
 - 9.1.b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu placówki we współpracy z nauczycielami,
 - 9.1.c) wspieraniu nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu placówki ,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
 - 9.1.d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - 9.1.e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
 - 9.1.f) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
 - 9.1.g) udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

10. Do zadań logopedy należy w szczególności :

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczegółowy zakres obowiązków logopedy znajduje się w teczce akt osobowych.

§ 6

1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
2. Kultuwanie tradycje regionalne i etniczne.

§ 7

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określone w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (skrótowa i pełna wersja Standardów Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem znajduje się na stronie internetowej ZSP w Skrbeńsku, a także w sekretariacie szkoły; skrótowa wersja standardów - u każdego wychowawcy ZSP w Skrbeńsku);
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi zespołu;
 - 4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu;
 - 5) wprowadzania dzieci do sal oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
 - 6) przestrzegania szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Skrbeńsku,

3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora.
5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
6. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie).

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 8

1. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.
2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem .
3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.
5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia.
7. W przedszkolu, prowadzi się zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się w formie zabawy.
9. W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kącki zainteresowania: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe: kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
10. Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne z możliwością korzystania przez dzieci bez ograniczeń czasowych. Elementy przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone w miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.

11. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków.
12. Świadczenia udzielane w przedszkolu – w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
13. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji określa się w rocznym planie pracy ZSP w Skrzeńsku.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 3) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczki i imprez przedszkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 10

1. Przy przyprowadzaniu i odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
 - 3) rodzic składa pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;

- 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
 - 5) osoba upoważniona pisemnie w nagłych wypadkach, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, ukazuje nauczycielowi dokument tożsamości w celu ustalenia zgodności z pisemnym upoważnieniem i zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - 6) w nagłych przypadkach rodzic może poinformować nauczyciela telefonicznie o konieczności odbioru dziecka przez osobę, która nie będzie miała upoważnienia pisemnego. W tym wypadku należy podać nauczycielowi imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko oraz datę urodzenia tej osoby. Nauczyciel sprawdza to w dokumencie tożsamości ukazanym przez osobę odbierającą dziecko.
2. Do przedszkola przyprawdane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprawdzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicem w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców mogą być dziecku podane leki za pisemną zgodą nauczyciela.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców .
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
8. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
9. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
10. W przypadku zamiaru odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.

11. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m. in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
13. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
14. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
15. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.14, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z poinformowaniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
16. W sytuacji gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłasza się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
17. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
18. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

§ 10a.

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następującej formie:

- 1) rzeczowej;
- 2) zwolnienia lub obniżenia opłat za przedszkole;
- 3) pomoc w załatwieniu wsparcia ze strony administracji samorządowej;
- 4) pomoc charytatywna;
- 5) pomoc zorganizowana w ramach wspólnoty przedszkola.

Rozdział 4

Współpraca z rodzicami

§ 11

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne;
 - 2) zebrania ogólne i grupowe;
 - 3) dni otwarte;
 - 4) warsztaty dla rodziców ;
 - 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) kontakty indywidualne;
 - 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
 - 9) wycieczki, festyny;
 - 10) spotkania adaptacyjne;
 - 11) kącik dla rodziców;
 - 12) gazetkę przedszkolną KORCZAKOWIACZEK.

2. Rodzice mają możliwość otrzymywania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 12

1. Częstotliwość kontaktów:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia otwarte – raz w półroczu;
 - 4) warsztaty dla rodziców - w zależności od potrzeb.

2. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;

- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie ogólnego harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami,
3. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom harmonogram spotkań.
 4. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową, facebook, WhatsApp przedszkola.
 5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

Rozdział 5

Organy przedszkola, ich kompetencje oraz warunki ich współdziałania

§ 13

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań przedszkola, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego placówką;
- 5) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola;

- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 15) dba o powierzone mienie;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 17) czuwa nad stosowaniem w ZSP w Skrbeńsku szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Skrbeńsku,
 - 18) kontroluje stosowanie w ZSP w Skrbeńsku szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Skrbeńsku,
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Godów;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
 3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego w przedszkolu.
 4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań może wykorzystywać techniki on-line.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w zespole nauczyciele;
 - 2) szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ZSP w Skrbeńsku, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych przedszkola, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

- 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.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut przedszkola oraz zmiany do statutu.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 8. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców.

§16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków przedszkola w Zespołowej Radzie Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem;
 - 2) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
 - 3) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa uchwalony przez Radę Rodziców regulamin.

§17

1. Przedszkole zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminach.
2. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej przedszkola.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, wyraża Dyrektor zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedszkole zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Przedszkola;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
 - 4) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie przedszkola.
5. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
7. Organy przedszkola współpracują ze sobą promując działalność przedszkola.

§18

1. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. Przedmiot sporu powinien być wyrażony w formie pisemnej i rozwiązany w terminie do 14 dni od wpłynięcia do Dyrektora.
2. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron. Komisja rozpatruje konflikt i wydaje wiążące orzeczenie w terminie do 14 dni od jej powołania.
 - 2a. Jeśli stroną konfliktu jest dyrektor w komisji, o której mowa w ust. 2, dyrektora reprezentuje wskazana przez niego osoba.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§19

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje ona wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - wspólnie z oddziałem przedszkolnym
 - indywidualnie z uczniem.
3. Podstawą objęcia dziecka indywidualnym nauczaniem jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej, o który wnioskuje rodzice załączając zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka oraz opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o funkcjonowanie dziecka w przedszkolu.
4. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno –pedagogicznej.
5. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
6. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
8. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się z uwzględnieniem potrzeb dziecka oraz możliwości organizacyjnych przedszkola, w sposób zapewniający spełnienie określonych w orzeczeniu zaleceń.

9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

10. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia możliwość nauki dzieciom niepełnosprawnym, wymagającym stosowania nauki i metod pracy, posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, określającego zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów o charakterze resocjalizacyjnym, socjoterapeutycznym czy rewalidacyjnym.

4. Program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny (okres przedszkolny).

6. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od 1 września realizowanie wychowania przedszkolnego;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy dziecko kontynuuje wychowanie w przedszkolu.

7. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę

efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielonej dziecku, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET.

8. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
9. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu.
10. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
11. W celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm (w tym zespół Aspergera) lub niepełnosprawności sprzężone – za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo w przedszkolu nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub in. specjalistów, pomocy nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu.

§ 21

1. Statut określa organizację przedszkola, a w szczególności:
 - 1) przedszkole funkcjonuje od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 2) przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu;
 - 3) przedszkole czynne jest w ciągu dnia od godz.7.00-16.00;
 - 4) czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
2. W okresie wakacyjnym przedszkole funkcjonuje wg odrębnej organizacji pracy i na ten okres podpisuje się kolejną umowę z rodzicem dziecka.
3. Zapisy do przedszkoli pełniących dyżur podczas wakacji, prowadzone są w placówce, do której uczęszcza dziecko.
4. Podstawą uczęszczania dziecka do placówki pełniącej dyżur w lipcu lub sierpniu jest podpisanie umowy pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem przedszkola dyżurującego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Przedszkole jest 1- oddziałowe.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia.

9. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zaopiniowanego uchwałą rady pedagogicznej, a dopuszczonego do użytku zarządzeniem dyrektora.
11. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu, a także może realizować program autorski po spełnieniu określonych warunków.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: około 15 – 20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: około 30 – 35 minut.
14. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola i radę pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia przedszkola nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 15a. Szczegółowy rozkład dnia zawarty jest w dzienniku zajęć oddziału.
- 15b. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.
- 15c.
 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
 2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - 2.1.a) zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 2.1.b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 2.1.c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2.1.d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 2.1.e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy oraz zeszyty ćwiczeń;

- 2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - 2.2.a) za pośrednictwem strony internetowej zespołu,
 - 2.2.b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 2.2.c) drogą mailową lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 2.2.d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- 2.3.a) rodzice dzieci otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2.3.b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 2.3.c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 2.3.d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 2.3.e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 2.4.a) nauczyciele mają indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2.4.b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 2.4.c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 2.4.d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) dzieci mogą korzystać m. in. z książek, kart ćwiczeń, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko część dzieci, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w przedszkolu i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy dzieciom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do pracy:
 - 1) udział dziecka w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) wprowadza się obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań;
 - 3) w celu skutecznego przesyłania prac nauczyciel ustala z rodzicami sposób ich przesłania.
16. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
17. W ramach realizacji treści programowych dzieci objęte są przygotowaniem do posługiwania się językiem obcym nowożytnym- językiem angielskim w wymiarze 30 minut 2 razy w tygodniu.
18. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.
19. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół.
20. W arkuszu organizacji zespołu określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
21. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego zawiera rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i placówek.

§ 21a.

1. Przedszkole współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z bazy danych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
2. Programy innowacje przedstawiane są dyrektorowi i po zatwierdzeniu wdrażane przez nauczycieli przedszkola.

§ 21b.

1. W przedszkolu mogą odbywać się zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Organizacja i terminy tych zajęć ustalane są przez dyrektora przedszkola.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21c.

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.

§ 21d.

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom min. poprzez objęcie budynków i terenu przedszkolnego nadzorem kamer (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz kontrolę wejścia do placówki zgodnie z Regulaminem monitoringu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Skrbeńsku.
2. Przedszkole dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych. Zakazuje się nagrywania, filmowania, fotografowania bez zgody zainteresowanych osób.

Rozdział 7

Odpłatność za przedszkole

§ 22

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie wychowanie i opiekę dla dzieci w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Opłaty będącej iloczynem stawki godzinowej zadeklarowanej liczby godzin dodatkowych, rodzic wnosi do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi (z dołu), przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy.
3. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

4. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
5. Opłatę za korzystanie z wyżywienia wnosi się z dołu do dnia 15 każdego miesiąca przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy.
6. Szczegółowe warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala w drodze zarządzenia dyrektor przedszkola.
7. Wymagania jakie muszą spełniać środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie
 - 2) obiad
 - 3) podwieczerek
9. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
10. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
11. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń .
12. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
13. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez placówkę na podstawie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka, której szczegółowe zasady są opisane w Regulaminie korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Publicznym w Skrbeńsku oraz na podstawie ewidencji obecności dzieci notowanej przez nauczycieli w dziennikach zajęć.
14. Kwestie związane z opłatami reguluje Uchwała Rady Gminy Godów w sprawie korzystania z opłat za świadczenia publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Godów.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 23

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troskę o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu oddziałach
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznawania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
 - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
 - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
 - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) opieka nad powierzonymi salami oraz troskę o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 8) przestrzeganie zapisów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, zgodnie z upoważnieniami nadanymi przez dyrektora przedszkola;
4. Nauczyciel obowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

§ 25

1. Przedszkole współpracuje z psychologiem oddelegowanym przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zakres współpracy z psychologiem obejmuje :
 - 1) Pomoc w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przedszkole zatrudnia logopedę;
3. Zakres współpracy z logopedą obejmuje:
 - 1) współpraca z wychowawcą grupy i pedagogiem specjalnym w planowaniu zajęć dydaktycznych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 4) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 5) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia .

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 26

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwego zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienia warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienia warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) badania i eksperymentowania;
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
 - 12) do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

2. Dziecko w przedszkolu ma zobowiązane jest do:
 - 1) przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności
 - 2) przedszkolnej; okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym pracownikom przedszkola;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i do osób dorosłych;
 - 4) szanowania swoich kolegów oraz wytwory ich pracy;
 - 5) słucha i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 6) przestrzega ustalonych zasad w grupie;
 - 7) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) troszczenia się o zabawki, dbania o estetyczny wygląd sali;
 - 9) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkola;
 - 10) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i poza budynkiem;
 - 11) zgłaszania nauczycielce złego samopoczucie, zranienia, skaleczenia, potrzeby fizjologicznej.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia:
 - 1) pisemny wniosek rodziców;
 - 2) samodzielność dziecka w zakresie samoobsługi;
 - 3) sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych przez dziecko.

Rozdział 10

Zasady i tryb skreślenia wychowanka z listy

§ 27

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 3 miesięcy;
 - 2) w sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci (np. nadmierna agresywność potwierdzona opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 3) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:

- 1) informacje o nieobecności dziecka;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
 - 3) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu;
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy;
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia dziecka.

§ 27a.

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajęcia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 28

Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, który obejmuje:

- 1) przedstawienie z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
- 2) uroczystości z okazji Dnia Górnika, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Mamy, Dnia Taty, Piknik Rodzinny;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnanie wychowanków;
- 4) inne cykliczne uroczystości w przedszkolu zgodne z rocznym planem pracy wychowawczo – dydaktycznej.

§ 29

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

Tekst ujednolicony zatwierdzono: Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2024/2025.