**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3**

**,, WESOŁA TRÓJECZKA"**

**W ZDUŃSKIEJ WOLI**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),

4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),

5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) .

6) ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)

7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)

8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)

9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r. poz. 1652).

10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz.1656).

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.   
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),

13) [Rozporządzenie Ministra Edukacji Na HYPERLINK "http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532"rodowej z dnia 9 sierpnia 2017 HYPERLINK "http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532" r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. HYPERLINK "http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532" z 2017r., poz.1591 HYPERLINK "http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532")](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)*.*

14)[Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - art. 125 ust. 7,](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html) [art. 125a.](https://www.portaloswiatowy.pl/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1082-13734.html)

15)U[stawia z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) - art. 42 ust. 2f,](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/ustawa-z-26-stycznia-1982-r.-karta-nauczyciela-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1762-10459.html) [art. 42d](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/ustawa-z-26-stycznia-1982-r.-karta-nauczyciela-tekst-jedn.-dz.u.-z-2021-r.-poz.-1762-10459.html)

16)Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116).

17)[Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1730).](https://www.portaloswiatowy.pl/awans-zawodowy/ustawa-z-dnia-5-sierpnia-2022-r.-o-zmianie-ustawy-karta-nauczyciela-oraz-niektorych-innych-ustaw-dz.u.-z-2022-r.-poz.-1730-22238.html)

18*)*[Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3.](https://www.portaloswiatowy.pl/awans-zawodowy/ustawa-z-dnia-5-sierpnia-2022-r.-o-zmianie-ustawy-karta-nauczyciela-oraz-niektorych-innych-ustaw-dz.u.-z-2022-r.-poz.-1730-22238.html)

**§ 2**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole nr 3 ,, Wesoła Trójeczka" w Zduńskiej Woli

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

1) podłużną z napisem: „Publiczne Przedszkole nr 3 ,, Wesoła Trójeczka" ul. Szadkowska 22a, 98-220 Zduńska Wola, tel. 438234017, NIP8291552285 ";

2) podłużną z napisem: „RADA RODZICÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR3 ul.Szadkowska22a, tel.823-40-17, 98-220 ZDUŃSKAWOLA" .

3. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

4. Wymienione w ust. 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

5. Lokalizacja przedszkola:

1. siedzibą przedszkola jest obiekt przy ulicy Szadkowskiej 22a , w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych dla dzieci w wieku od 3do 6 lat.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Zduńska Wola.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Sieradzu.

**§ 3**

8.Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

* przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 3 ,, Wesoła Trójeczka" w Zduńskiej Woli przy ulicy Szadkowskiej 22 a ;
* dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr3 ,, Wesoła Trójeczka" w Zduńskiej Woli;
* radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Przedszkola nr3 ,, Wesoła Trójeczka"w Zduńskiej Woli;
* ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
* statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr3 ,, Wesoła Trójeczka" w Zduńskiej Woli;
* wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
* rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
* nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
* MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola.**

**§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1) Zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki dzieciom będącym obywatelami Ukrainy.

2. Cele te będą realizowane poprzez następujące zadania:

* wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
* tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
* wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
* zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
* dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych   
  i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
* wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
* tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
* przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
  o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
* tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
* tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
* tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
* współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
* kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
* systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych   
  o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
* systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
* organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
* tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 5**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

* Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

* rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
* wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych ;
* rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

* niepełnosprawnym;
* niedostosowanym społecznie;
* zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
* z zaburzeniami zachowania lub emocji;
* szczególnie uzdolnionym;
* ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
* z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
* z chorobami przewlekłymi;
* z zaburzeniami wynikającymi z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
* odnoszących niepowodzenia edukacyjne;
* zaniedbanym środowiskowo w związku z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
* z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:   
1) dziecka;  
2) rodziców dziecka;

3) dyrektora przedszkola;

4) nauczyciela lub specjalisty;

5) pielęgniarki lub higienistki ;

6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej;

14) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci .

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

1) bieżącej pracy nauczyciela z dzieckiem;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia( do 8 uczestników);

3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5);

4) zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy – liczba uczestników do 4);

5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników do 10);

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

7) porad i konsultacji;

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

9. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:

1) porad;

2) konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

**§ 6**

* Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
* Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
* realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
* dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
* dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
* dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

**§ 7**

1**.** Przedszkole rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;

2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;

6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

**Rozdział 3**

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 8**

1.Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;

2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;

3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;

4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;

5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;

**§ 9**

1.Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;

2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic , dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

**§ 10**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające z wykorzystaniem kocyków, mat, poduszek, kącików ciszy.

4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura wewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15ºC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;

7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;

8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;

10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :

a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,

d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku inspektora BHP , a o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**§ 11**

1.Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;

5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;

10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;

11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;

12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;

13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

**§ 12**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1) dzieci powinny być przyprowadzane do placówki najpóźniej do godziny 9.00, a odbierane od godziny 14.00;

2) w uzasadnionych przypadkach godziny przyprowadzania i odbioru dziecka mogą ulec zmianie po wcześniejszym zgłoszeniu ;

3) rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

4) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć, od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole;

5) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie-

,, Oświadczenie o odbieraniu dziecka " ) przez rodziców;

a) oświadczenie takie obowiązuje na dany rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola;

b) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione w każdej chwili;

6) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać inną osobę niż wymienioną w oświadczeniu do jednorazowego odbioru dziecka z placówki w formie pisemnej lub telefonicznej;

7) w przypadku telefonicznej prośby dotyczącej wydania dziecka nauczyciel odnotowuje taki fakt w ,, Rejestrze upoważnień telefonicznych" ;

8) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe ;

9) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

10) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola, w takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka;

11) dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 16.30;

12) jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;

13) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*, po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami ;

15) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;

16) szczegółowy sposób postępowania określają procedury istniejące w placówce.

**Rozdział 4**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 13**

1. Rodzice mają prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;   
 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;

3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;

4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;

6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;

7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;

8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;

4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;

5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;

6) terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;

7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;

8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

9) przestrzegać niniejszego statutu;

10) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

11) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

**§ 14**

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne - ogólne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, oraz zebrania grupowe z nauczycielami konkretnych oddziałów przedszkolnych;

2) w miesiącach październik - listopad rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci oraz w formie pisemnej informacjami zawierającymi opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami , które odbywają się w miarę potrzeb;

5) zajęcia otwarte dla rodziców organizowane raz w roku szkolnym;

6) imprezy, uroczystości przedszkolne odbywające się według ,, Kalendarza uroczystości"

7) kąciki dla rodziców, w którym umieszczane są bieżące informacje;

8) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów.

**Rozdział 5**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 15**

1. Organami przedszkola są:

* Dyrektor;
* Rada Pedagogiczna;
* Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba nie będąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz

pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami.

6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności również wicedyrektora – inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez dyrektora , o czym powiadamiany jest organ prowadzący.

**§ 16**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, 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 placówki.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) kandydaturę nauczycieli powoływanych na stanowisko wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska;

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.

9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12**.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

13.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15**.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 17**

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzą ( po jednym) przedstawiciele rad grupowych wtbranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danej grupy.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.  
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

14. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

**§ 18**

* Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
* zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
* ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w holu głównym budynku przedszkola;
* zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
* Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
* Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
* Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
* Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
* Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
* Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
* Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
* zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
* umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
* zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
* organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
* W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
* zbadania przyczyny konfliktu,
* wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
* Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział 6**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 19**

1. Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku .

3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

1) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;

2) Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) Dniami wolnymi od pracy z dziećmi w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni corocznie ustalane przez Dyrektora.

4) W czasie projektowanej przerwy w pracy przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom rodziców pracujących opieki innej placówki przedszkolnej wyznaczonej przez organ prowadzący.

5) Planowana i zatwierdzona przez organ prowadzący przerwa w pracy przedszkola jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontów i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

**§ 20**

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

2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

4. Liczba dzieci w oddziale może ulec zwiększeniu do 28 z uwagi na przyjęcie dzieci będących obywatelami Ukrainy

**§ 21**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego. Nauczyciele mogą również wykorzystać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne dopuszczone przez Dyrektora

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania , wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) dla dzieci w wieku 3-4 lata - około 15 minut;

2) dla dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut;

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z niepełnosprawnościami trwa 60 minut.

5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy

6. Przedszkole może organizować inne zajęcia dodatkowe, które mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.

3) w przedszkolu mogą być organizowane, między innymi, następujące zajęcia dodatkowe:

- religia,

- logopedia,

- język angielski,

- oraz inne zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne, które regulują odrębne przepisy.

4) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 3-4 letnich oraz po 30 min. dla pozostałych dzieci,

- nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min dla dzieci 3-4 letnich oraz 2 razy w tygodniu po 30 min. dla dzieci 5-6 letnich,

- zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w maksymalnie 4- osobowych zespołach.

7. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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 ich zdrowiu;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

8. Zawieszenie zajęć w przedszkolu może dotyczyć jednego oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizują dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

10. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

11. Zgoda organu prowadzącego i opinia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może być wydana również w formie ustnej, telefonicznej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

12. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Łódzkie Kuratorium Oświaty.

13. O zawieszeniu zajęć informowani są rodzice/opiekunowie dzieci.

14. Pomimo zawieszenia zajęć dyrektor przedszkola będzie miał możliwość odstąpienia od nauki zdalnej :

1) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) za zgodą organu prowadzącego.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane poprzez:

1) gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci;

2) sprawdzone materiały edukacyjne zawierające treści wynikające z podstawy programowej i strony internetowe;

3) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;

4) zdjęcia, filmiki;

5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

16 . Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

* poprzez e-dziennik, aplikację iPrzedszkole,/ stronę internetową przedszkola;
* drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
* drogą mailową (poczta służbowa);
* poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (np. TEAMS);
* dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola.

17 . W celu zapewnienia bezpiecznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (tj. monitor), nauczyciele zobowiązani są do:

1) planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- możliwości psychofizycznych dzieci w ciągu dnia,

2) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzonego przed ekranem komputera, telewizora, tableta czy telefonu.

18 . Potwierdzanie uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne będzie odbywał się w następujący sposób:

1) przesyłanie zdjęć prac i zabaw prowadzonych z dziećmi odbywać się może drogą mailową (adres służbowy);

2) odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci może odbywać się również w inny ustalony wcześniej sposób;

3) kontakt z nauczycielami odbywać się może telefonicznie, mailowo lub osobiście wg wskazanego harmonogramu.

19. Konsultacje. o których mowa w art.42 ust.2f KN mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.

20. Do realizacji obowiązku konsultacji zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.

21. Termin i godzina konsultacji ustalana jest przez nauczyciela na początku roku szkolnego i podawana do wiadomości rodziców, poprzez wywieszenie na ,, Tablicy dla rodziców" na stronie internetowej przedszkola oraz poprzez inne komunikatory.

22. Forma zdalna konsultacji realizowana jest w postaci korespondencji w dzienniku elektronicznym, telefonicznie, maili lub za pomocą innych komunikatorów internetowych.

23. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć, mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.

24. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu."

**§ 22**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców

2. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

5. Ramowy rozkład dnia jest podany do wiadomości rodziców przez wywieszenie na tablicy w ,, Kąciku dla rodziców" oraz na stronie internetowej przedszkola.

**§ 23**

2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań , a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

3. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.

5. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić Radzie Pedagogicznej.

6. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

**§ 24**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.

2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie a także formy współpracy z rodziną określają przepisy „Prawo oświatowe”

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1)  ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401) rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie [wczesnego wspomagani HYPERLINK "https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401"a](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401) i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2)  nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;

3) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

5)  ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5.  Zajęcia w ramach [wczesnego wspomagania](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-10-2022&qplikid=4401) organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

**§ 25**

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.

3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.

4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

5. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

**§ 26**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenia administracyjne ,gospodarcze,

3) blok żywieniowy

4) zaplecze sanitarne,

5) plac zabaw,

6) bibliotekę przedszkolną.

7) gabinet do zajęć specjalistycznych z logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym itp.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu w budynku przedszkola.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, Dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

6. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Zduńskiej Woli:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;

2) dzienną stawkę żywieniową ustala zespół dyrektorów przedszkoli w porozumieniu z organem prowadzącym po przeanalizowaniu cen żywności dostosowując je do obowiązujących norm żywieniowych;

3) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;

4) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:

* śniadanie,
* obiad,
* podwieczorek,

8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 każdego miesiąca.

* Czas pobytu dziecka do lat pięciu w przedszkolu w wymiarze przekraczającym pięć godzin dziennie jest odpłatny.
* Wysokość opłaty za jedną godzinę pobytu wykraczającą poza pięciogodzinny bezpłatny pobyt dziecka w przedszkolu jest ustalana przez Radę Miasta Zduńska Wola,
* Opłata rodziców za wyżywienie i pobyt dzieci wykraczający poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem i pobytem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, przy czym dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

13. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Zduńska Wola.

14. Do przedszkola można przyjąć kandydata zamieszkałego poza obszarem Miasta Zduńska Wola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów spoza Miasta Zduńska Wola niż wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

15. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w systemie elektronicznym.

16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, ogłaszane jest postępowania uzupełniające.

17. Jeżeli po rozpoczęciu roku szkolnego placówka posiada wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor placówki.

18. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się według odrębnych przepisów.

**Rozdział 7**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

**§ 27**

1. Publiczne Przedszkole Nr 3 ,, Wesoła Trójeczka” w Zduńskiej Woli zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:   
1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;  
2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;   
3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;   
4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;  
5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;   
6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;   
7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;   
8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;  
9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;   
10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;   
11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;

12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;  
13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;   
15) przestrzeganie dyscypliny pracy;   
16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;   
17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;  
18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;   
19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;   
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;  
21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;   
22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,   
25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

26) ramach czynności statutowych, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 etatu - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców.   
6.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) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;   
5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;   
6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;  
7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;  
8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;   
9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;  
10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;   
11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;   
12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;  
13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;   
14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

15) prowadzenie konsultacji w charakterze porad, opinii, wyjaśnień, o których mowa w art.42 ust. 2f KN, dla dzieci i ich rodziców w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej."

**§ 28**

1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

* przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka., w tym mowy głośnej i pisma;
* diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
* prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
* organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
* prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
* organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
* przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
* dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
* udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
* prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań 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 dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

5) wspieranie nauczycieli 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,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

* prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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;
* diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
* udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
* podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
* minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
* inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
* pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
* wspieranie nauczycieli 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,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

* współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- 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;

* współpraca z zespołem specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
* wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

* udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
* współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka oraz jego rodziny;
* przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 29**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze (administracyjne) i kierownicze:

* wicedyrektor;
* intendent;

2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:

* starsza woźna ;
* robotnik gospodarczy;
* szef kuchni;
* pomoc kuchenna;

5) pomoc nauczyciela

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

* prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
* reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
* przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

* przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
* przestrzegania regulaminu pracy;
* przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
* właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
* utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
* dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę,
* dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

5.Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:  
1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;  
2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;   
3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

**§ 30**

1.Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

* właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
* poszanowania jego godności osobistej;
* życzliwego i podmiotowego traktowania;
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
* akceptacji jego osoby;
* różnorodności doświadczeń;
* wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
* prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
* korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2.Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

* przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
* poszanowanie mienia w przedszkolu;
* stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
* postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

3 Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;

2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 3 miesiące;

6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

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

* zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu ;
* zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
* zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

**§ 31**

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

1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;

2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisu;

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 9**

**Postanowienia końcowe**

**§ 32**

* Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
* Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
* Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

pracowników, rodziców i dzieci.

* Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie internetowej przedszkola oraz u dyrektora przedszkola.
* Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
* Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po kilku nowelizacjach.
* Przedszkole posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

1) uroczystość pasowania na przedszkolaka,

2) uroczystość zakończenia roku szkolnego,

3) oraz inne wynikające z ,, Kalendarza uroczystości" na dany rok szkolny.