**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1**.** Przedszkole w Jasieńcu zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2)Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przeszkoli z dnia 28 lutego 2019r;

3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;

4) niniejszego statutu.

1. Przedszkole nosi nazwę: „Bajkowy Świat”.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Jasieńcu przy ulicy Szkolnej 7.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Jasieniec, która ma siedzibę w budynku nr 42 przy ul. Wareckiej w Jasieńcu
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu przy ulicy Żeromskiego 25
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole „Bajkowy Świat” w Jasieńcu ul. Szkolna 7.
6. Nazwa przedszkola na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio   
   z budżetu gminy Jasieniec.
8. Przedszkole posiada logo.
9. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

**§ 2**

**Cele i zadania przedszkola**

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
3. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
4. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
5. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
6. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
7. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
8. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
9. Do zadań przedszkola należy:
   1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
   9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
   10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
   11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
   12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
   13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
   14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
   15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
   16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
   17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
    1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

**§ 3**

**Sposoby realizacji zadań**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu   
o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych   
w podstawie programowej i zawiera:

* + 1. szczegółowe cele edukacyjne;
    2. opis zakładanych efektów;
    3. materiał edukacyjny do realizacji celów;
    4. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

1. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
   * 1. zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
     2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
     3. zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb   
   i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola oraz rocznym programie pracy.
8. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
9. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
10. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 4**

**Podstawowe formy działalności przedszkola**

1**.** Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;

- zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;

- spontaniczna działalność dzieci;

- proste prace porządkowe;

- czynności samoobsługowe;

- wycieczki i uroczystości w przedszkolu;

- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

- zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci;

- zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.
5. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii   
   w oparciu o odrębne przepisy prawa.
6. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:

- rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do nauczyciela

oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

- wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.

1. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż 7 wychowanków.
2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
3. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:

-w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;

-w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

1. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności

z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 5**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1. realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
2. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
4. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
5. organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
7. spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
8. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9. ogrodzenie terenu przedszkola;
10. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
12. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp   
    i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
13. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
14. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
15. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
16. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
17. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**§ 6**

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

**§ 7**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00-8.45, a odebrane   
   w zadeklarowanych godzinach przez rodzica. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je   
   w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu osoby upoważnionej oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    1. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
    2. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    3. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo do korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzje o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola

**§ 8**

**Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych, takich jak np. koło plastyczne, rytmika i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
   1. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
   2. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
   3. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

**§ 9**

**Współpraca przedszkola z rodzicami**

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych   
z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić   
z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego   
i psychologicznego;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci   
i Dziadka, Mamy i Taty, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;

6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne itp;

10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

5. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;

3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.

3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

1. objęcie dziecka nauką religii;
2. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

7. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego.

8. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

9. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę   
e-mailową.

**§ 10**

**Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

1. posiadanie własnego logo,
2. objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
3. współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
4. promowanie placówki w środowisku,
5. tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
6. podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
7. prowadzenie własnej strony internetowej,
8. udział w projektach europejskich.

**§ 11**

**Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
   1. dyrektor przedszkola;
   2. wicedyrektor;

3) rada pedagogiczna;

4) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

**§ 12**

**Dyrektor przedszkola**

1.Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,

b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,

c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,

d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,

e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,

f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej   
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,

1. opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
2. opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
3. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
5. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych   
   w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
6. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienieim swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
7. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;

2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;

b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;

c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;

d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;

e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;

f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;

h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;

i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;

3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

1. ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
2. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
3. przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
4. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
5. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
6. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
7. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
8. wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi   
   i administracji.
9. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną   
   i radę rodziców.
10. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

**§ 13**

**Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
   1. zatwierdzenie planów pracy;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
   6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,   
      w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
   2. projekt planu finansowego przedszkola;
   3. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
      i innych wyróżnień;
   4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   5. programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
    1. przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
    2. uchwala regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
    3. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
    4. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
    5. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
    6. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców,   
   a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
3. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
4. Dyrektor może utworzyć stanowiska wicedyrektora, jeżeli w przedszkolu jest co najmniej   
   6 oddziałów lub posiada oddziały w różnych miejscach

**§ 14**

**Rada rodziców**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach prze zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:

* 1. tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
  2. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  3. zasady wydatkowania funduszy rady.

1. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich spraw przedszkola.
3. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

**§ 15**

**Zasady współdziałania organów przedszkola**

**oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
    w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu.
12. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
    1. do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej   
       i podejmowanie ostatecznych decyzji;
    2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    3. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
13. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
14. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
16. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 16**

**Organizacja przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00-16.30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnegoporozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę**.**
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
8. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
9. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy   
   z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektora przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca. Czas pobytu dziecka w kolejnym roku szkolnym rodzice deklarują pisemnie do dnia 31 marca
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu o pinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
4. Arkusz organizacji określa w szczególności:
   1. liczbę oddziałów;
   2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3. tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
   4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
   7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
   8. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
7. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
9. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;

2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

1. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela zatrudnia się pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela.
2. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

1. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz.13.00.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka   
   w przedszkolu.
3. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
   1. sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
   2. łazienki dziecięce;
   3. szatnie dziecięce;
   4. gabinet specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog, pedagog specjalny);
   5. ogród przedszkolny.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci   
   w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
8. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
10. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 17**

**Organizacja zajęć dodatkowych**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkolaw porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych   
   w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.

**§ 18**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności,
5. z niedostosowania społecznego,
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
7. z zaburzeń zachowania i emocji,
8. ze szczególnych uzdolnień,
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
11. z choroby przewlekłej,
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
13. z niepowodzeń edukacyjnych,
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
18. dziecka,
19. rodziców dziecka,
20. dyrektora przedszkola,
21. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
22. pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
23. poradni,
24. asystenta edukacji romskiej,
25. pomocy nauczyciela,
26. pracownika socjalnego,
27. asystenta rodziny,
28. kuratora sądowego,
29. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny,  
    dzieci i młodzieży.
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.
32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
33. zajęć rozwijających uzdolnienia,
34. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
35. zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
36. porad i konsultacji.
37. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
39. rodzicami uczniów,
40. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
41. placówkami doskonalenia nauczycieli,
42. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
43. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
44. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, dyrektor przedszkola, szkoły i placówki, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
45. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
46. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły i placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
47. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
48. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
49. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
50. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-  
    -pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
51. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
52. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
53. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ora z  
       możliwości psychofizycznych dzieci,
    2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
    3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu  
       dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
    4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
    5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola  
       oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz  
       planowania dalszych działań.
54. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
55. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
56. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
57. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
58. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
59. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
60. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
61. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dzieci,
62. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
63. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-‑pedagogicznej.
64. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
65. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
66. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
67. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Zadaniem pedagoga specjalnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych u wychowanków w celu określenia: a) mocnych stron, b) predyspozycji, c) zainteresowań i uzdolnień, d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 3) wspieranie nauczycieli w: a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z wychowankiem, c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb wychowanków, 4)rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych u dzieci, 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem, 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka, 7) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 19**

**Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego**

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz   
z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany   
w orzeczeniu o potrzebie indywidulnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające   
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach   
i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**§ 20**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
   1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
   3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 21**

**Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

**§ 22**

**Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję   
   o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
   1. rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
   2. absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
   3. gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
   4. rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconymza potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty   
   w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują   
   w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 23**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Jasieniec oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy o systemie oświaty*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.

3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

* 1. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
  2. opłaty za wyżywienie.

1. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.
2. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
5. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
6. Za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przedszkole może zwolnić rodziców w sytuacji, gdy rodzic wychowuje czworo i więcej dzieci pozostających na jego utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku dzieci pełnoletnich uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola.
7. Rodzic ubiegający się o zwolnienie z opłat, o którym mowa w ust. 9 zobowiązany jest przedstawić w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do takiego zwolnienia.
8. Obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5 za trzecie dziecko o 50% w przypadku gdy z przedszkola korzysta troje dzieci z tej rodziny.
9. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
10. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz za wyżywieniedziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiącanastępującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
11. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
12. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
14. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 24**

**Nauczyciele przedszkola**

1.W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie   
z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt   
z jego rodzicem w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

2) włączania ich w działalność przedszkola.

4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

* 1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  2. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  4. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

* 1. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  2. troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  3. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
  4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
  5. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  6. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
  7. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
  9. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  10. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym   
      i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
  11. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  12. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  13. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
  14. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  15. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  16. czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  17. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
  18. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, pedagog, psycholog.
2. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
4. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
6. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
   2. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   3. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
   4. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
   5. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać   
      z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
   6. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
   7. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
   8. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
   9. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
   10. za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
8. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje   
   i odwołuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
9. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.
10. Zakres czynności i obowiązków wicedyrektora Przedszkola Bajkowy Świat

**§ 25**

**Pracownicy obsługi i administracji**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu   
   i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających   
w przedszkolu.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie

zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;

8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;

2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;

3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;

4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;

5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;

6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;

8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

**§ 26**

**Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieciw wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,   
   a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;

2) szacunku dla swoich potrzeb;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

1. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
2. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami

współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

1. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
2. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
3. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
4. szanowania wytworów pracy kolegów;
5. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
6. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
7. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

9. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

10. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

11. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**§ 27**

**Nagrody i kary**

**40. 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora przedszkola;

4) nagrodą rzeczową.

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

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;

2) powiadomieniu rodziców dziecka;

3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola   
w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 28**

**Obowiązki rodziców**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

11)przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;

12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;

14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;

15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;

16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

19) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

20) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

21) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;

22) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

**§ 29**

**Prawa rodziców**

1**.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;

5)zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi   
z rocznego planu pracy przedszkola;

6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności   
ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;

7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu   
i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

12)otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 30**

**Zajęcia zdalne**

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie: a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w podpunktach a-c.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się będą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniającej wymianę informacji między nauczycielami i rodzicami
4. Nauczyciele w trakcie kształcenia na odległość: a) przygotowują w programie Microsoft Office Word na każdy dzień zawieszenia zajęć propozycje aktywności dla dzieci do wykonania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w domu, b) zamieszczają przygotowane propozycje aktywności oraz niezbędne do ich wykonania załączniki na zamkniętych grupach internetowego komunikatora Messenger, c) przesyłają przygotowane propozycje aktywności oraz niezbędne do ich wykonania załączniki przez pocztę elektroniczną tylko tym rodzicom (opiekunom prawnym), którzy nie dołączyli do zamkniętych grup na internetowym komunikatorze Messeger, d) pozostają w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez: zamknięte grupy na komunikatorze Messenger, telefony służbowe oraz pocztę elektroniczną, e) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych do przesyłania wytworów pracy dzieci na zamknięte grupy komunikatora Messenger lub pocztę elektroniczną, f) obecność dziecka w trakcie pracy zdalnej potwierdzona będzie poprzez potwierdzenie odebrania materiałów elektronicznych przez rodzica (opiekuna prawnego).
5. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym, zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
6. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
7. Nauczyciele przekazują wychowankom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla dzieci z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
8. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie przedszkola z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
9. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących komunikowania dzieciom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
10. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora  
    przedszkola w postaci wiadomości SMS, wiadomości e-mail, z użyciem komunikatorów  
    internetowych.
12. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
13. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje  
    sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy  
    sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
14. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z rodzicami (ewentualnie z dziećmi  
    dla poszczególnych oddziałów) odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym  
    tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
15. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach swojej pracy  
    zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność  
    wychowanków na zajęciach.

**§ 31**

**Ceremoniał**

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

**§ 32**

**Postanowienia końcowe**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją

kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.