*Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018*

*Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola „Niezapominajka” w Słupnie z dnia 30.11.2017 r.*

**STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA „NIEZAPOMINAJKA”**

**W SŁUPNIE**

**Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:**

Statut Samorządowego Przedszkola „Niezapominajka” został opracowany w szczególności na podstawie

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z póź.zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016 r. poz. 1379 z póź. zm.;
3. Konwencja o Prawach Dziecka (przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. – z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017. poz. 356)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2017, poz 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. 2017 r. poz.1591);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr, 36 z 1992 r., poz. 155 ze zmianami).

**Spis treści:**

Rozdział I

Postanowienia ogólne………………………………………………..…………………… str. 4

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola………………………………………………...……………… str. 5

Rozdział III

Organy przedszkola i ich kompetencje ………………………………………………...… str. 12

Rozdział IV

Organizacja przedszkola…………………………………………..……..………………..str. 16

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola……………………………………………… str. 19

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice……………………………………………….str. 24

Rozdział VII

Ceremoniał przedszkola .………………………………………………..………………...str. 26

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe………………………………………………..…………………str. 26

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie.
2. Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie

09 – 472 Słupno, ul. Kościelna 13

Regon 000904144, NIP 774 -28 -95- 668

Tel. 24 260 22 01

1. Lokalizacja przedszkola:
   1. siedzibą przedszkola jest obiekt w Słupnie przy ulicy Kościelnej 13, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych:
      1. oddział dla dzieci 3-letnich,
      2. oddział dla dzieci 3 - 4-letnich,
      3. oddział dla dzieci 4 -letnich,
      4. oddział dla dzieci 4 - 5-letnich,
      5. oddział dla dzieci 5 –letnich,
      6. oddział dla dzieci 6 –letnich,
      7. oddział dla dzieci 6 –letnich,
   2. 2 oddziały zamiejscowe dla dzieci 3 – 4 letnich i 5 - 6 letnich (Szkoła Podstawowa w Liszynie, 09 - 408 Płock, ul. Wawrzyńca Sikory 19);
   3. 1 oddział zamiejscowy dla dzieci 4, 5 i 6 letnich (Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Święcieńcu, 09 - 472 Słupno).
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Słupno, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Płocku.
4. Można używać czytelnych skrótów: S.P. „Niezapominajka” w Słupnie.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola „Niezapominajka” w Słupnie;
2. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez

dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych.

1. W czasie imprez publicznych organizowanych przez przedszkole, dyrektor przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za nagrywanie przez uczestników imprez obrazu i dźwięku oraz wykonywanie zdjęć.

**ROZDZIAŁ II**

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Prawa Oświatowego oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
   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. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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;
   17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
   1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
   2. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zadania przedszkola:
8. tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
9. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
10. rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
11. wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
12. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
13. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;
14. rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
15. uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
16. wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
17. tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych;
18. budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny” (rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy) poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
19. sprawowanie opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć i zabaw poza terenem przedszkola;
20. ustalanie regulaminu przyprowadzania i odbierania z przedszkola dziecka przez rodziców lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione, zapewniające pełne bezpieczeństwo;
21. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i pracy w postaci: właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, dostosowanego do wieku dziecka sprzętu, dostosowanych do wzrostu dziecka stolików i krzeseł, a w razie konieczności udzielania pierwszej pomocy – apteczki z niezbędnymi środkami.
22. Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
23. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka między innymi przez:
24. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
25. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
26. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
27. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
28. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania,
29. kreowanie twórczej aktywności dziecka.
30. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, m.in. przez:
31. spełnianie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,
32. pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
33. uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
34. inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania akceptowanymi przez rodzinę oraz uczenie dzieci współodpowiedzialności za własne zachowanie,
35. ujednolicenie oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych przedszkola i domu rodzinnego oraz zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka tym samym przygotowując je do efektywnego korzystania z nauki w szkole.
36. organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
37. na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej, mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane,
38. nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu,
39. uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur.
40. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
41. działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
42. działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
43. działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
44. działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
45. gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
46. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;

1. nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,

2) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:

* 1. jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,
  2. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi,
  3. dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup w uzasadnionych przypadkach.

1. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;
2. organizacja zajęć poza terenem przedszkola:
3. podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości,
4. podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa, opiekunami podczas wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola,
5. w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę 1 osoby dorosłej na 10 – 15 wychowanków.
6. organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy. Program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;
7. w czasie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola takich, jak: religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, rytmika– opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca;
8. organizując zajęcia na przedszkolnym placu zabaw, nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp oraz regulaminu korzystania z ogrodu:
9. przed każdym wyjściem teren powinien być sprawdzony przez nauczyciela lub pracownika obsługi,
10. wszelkie uszkodzenia i zniszczenia urządzeń należy bezzwłocznie zgłaszać do dyrektora przedszkola,
11. zabrania się korzystania z urządzeń w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
12. z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników placówki, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo i zdrowie,
13. dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola lub uczęszczające, które zostały odebrane z placówki mogą korzystać z placu zabaw jedynie pod nadzorem i opieką rodziców lub dorosłych opiekunów. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe korzystanie z placu zabaw i urządzeń terenowych,
14. przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wypadki na placu zabaw poza godzinami otwarcia, w dni wolne od pracy oraz za wypadki dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub odebranych wcześniej z placówki pozostawionych bez opieki osób dorosłych.
15. Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.

1) przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) dyrektor powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału,

b) w grupie dzieci trzyletnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela,

c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie,

d) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 -15 dzieci,

e) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola,

f) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,

g) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,

h) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu,

i) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,

j) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,

k dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,

ł) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,

m) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°C,

n) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,

o) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy,

u) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku.

2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub inne przez nich upoważnione osoby:

1. gwarantujące dziecku bezpieczeństwo w drodze do domu,
2. rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawianie samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni,
3. fakt odbioru dziecka z przedszkola należy zgłosić nauczycielce,
4. pisemne upoważnienie z podpisem rodziców,
5. rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę ,
6. ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby Rodzice późniejsze przyprowadzanie dziecka wcześniej zgłaszali osobiście lub telefonicznie,
7. osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

3) dopuszcza się możliwość korzystania z usług naszego przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:

a) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej,

b) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność - z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodziców warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
8. rodzicami dzieci;
9. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
10. placówkami doskonalenia nauczycieli;
11. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
12. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1. dziecka;
    2. rodziców dziecka;
    3. dyrektora przedszkola;
    4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawcze j lub specjalisty;
    5. pielęgniarki środowiska nauczania;
    6. poradni;
    7. asystenta edukacji romskiej;
    8. pomocy nauczyciela;
    9. asystenta nauczyciela,;
    10. pracownika socjalnego;
    11. asystenta rodziny;
    12. kuratora sądowego,
    13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
15. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
16. porad i konsultacji.
17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
18. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
19. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekroczyć 8 dzieci.
20. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.
21. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób.
22. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 6

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

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola,  
organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na  
odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia  
zajęć.  
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą  
realizowane:  
 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,  
 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę  
 informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem,  
 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela  
 potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie  
 określonych działań.  
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik  
kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ  
sprawujący nadzór pedagogiczny.  
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu  
prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór  
pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć  
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.  
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:  
 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji  
 zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez  
 spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne  
 książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do  
 potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,  
 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za  
 pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,  
 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych  
 zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych,  
 mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i  
 bez ich użycia,  
 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik  
 kształcenia na odległość potwierdzane będzie, uwzględniając konieczność  
 poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie  
 sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub  
 inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie  
 nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

**ROZDZIAŁ III**

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.
5. Zadania i kompetencje Dyrektora:
6. dyrektor przedszkola w szczególności:
7. kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
8. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
10. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy,
11. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro- zdrowotne,
12. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
13. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli,
14. zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola,
15. organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem,
16. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
17. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
18. dopuszcza do użytku w przedszkolu wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
19. dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
20. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
21. dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
22. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
23. przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
24. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
25. dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;
26. dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
27. dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
28. wykonuje uchwały Rady Gminy Słupno w zakresie działalności przedszkola,
29. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
30. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
31. Dyrektor przedszkola w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące organizacji roku szkolnego i organizacji pracy placówki.

§ 8

* + - 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele przedszkola;
3. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
5. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej przedszkola;
6. posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i scalane w skoroszytach po zakończeniu każdego roku szkolnego;
7. uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
   * + 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
8. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
9. podejmowanie uchwał w sprawie programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
10. ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
11. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
12. ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian;
13. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
    * + 1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy przedszkola;
15. projekt planu finansowego przedszkola;
16. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.
    * + 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki i jego zmiany.
        2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
        3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników.

§ 9

1. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:
2. w przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
3. w skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału;
4. w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
5. Rada Rodziców opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
6. do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
7. uchwalenie regulaminu swojej działalności.
8. do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
9. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
10. możliwość występowania do Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki,
11. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
12. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
13. nadanie imienia szkole lub placówce.
14. w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
2. każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola;
3. wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
   1. organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola,
   2. przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki,
   3. zapoznawanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego,
   4. wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora, władz oświatowych oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.
4. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
5. w przypadku zaistnienia sporu wśród Rady Pedagogicznej, Dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
6. w przypadku zaistnienia sporu między Dyrektorem i nauczycielem, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu. W szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego i prowadzącego;
7. Rada Rodziców może zgłaszać Dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela;
8. jeżeli zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, Dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych;
9. w przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego, dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni;
10. w wypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący w ciągu 7 dni;
11. wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, zaś w przypadku, gdy jest on stroną sporu - organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie dyrektora, organu prowadzącego jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ IV**

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” jest placówką wielooddziałową (dziesięcioodziałową) z oddziałami zamiejscowymi: w Szkole Podstawowej im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie i Szkole Podstawowej im. Małego Powstańca w Święcieńcu.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ nadzorujący.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
4. czas pracy poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
7. kwalifikacje nauczycieli.
8. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić czasowo zajęcia w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dzieci. Zawieszone czasowo zajęcia realizowane są w sposób ustalony przez dyrektora.

§ 12

1. Ramowy rozkład dnia:
   * 1. organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola;
     2. na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13

1. Funkcjonowanie przedszkola

1. przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkola i dni ustawowo wolnych od pracy;
2. godziny otwarcia przedszkola 6.00 - 17.00; oddziały zamiejscowe Liszyno 7.00 - 17.00; Święcieniec 7.00 – 16.00.
3. czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Terminy przerw pracy przedszkola:
5. termin przerwy wakacyjnej ustalany jest każdego roku przez organ prowadzący i podany do wiadomości z chwilą zatwierdzenia organizacji pracy przedszkola;
6. o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej i w kąciku dla rodziców.
7. Dodatkowe informacje o przedszkolu:
8. w przypadku absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup przedszkolnych;
9. przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza 5 godzinami bezpłatnego pobytu (800 - 1300);
10. przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się nie później niż do godz. 800;
11. ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprowadzania dzieci lub do przekazania informacji np.: telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu.
12. godziny wydawania posiłków:

- śniadanie – 830

- obiad – 1130

- podwieczorek – 1415.

§ 14

1. Zasady odpłatności za przedszkole:

1. zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Słupno wraz ze sposobem jej wykonania:
   1. dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
   2. z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
   3. dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

- śniadanie, obiad

- śniadanie, obiad, podwieczorek.

1. przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego, dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego;
3. przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie

ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin;

1. każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo do korzystania z pełnopłatnych posiłków oferowanych przez przedszkole w czasie zdeklarowanego pobytu w placówce;
2. rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrycia kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola, na podstawie dokumentu rozliczeniowego przelewem na rachunek bankowy przedszkola;
3. opłatę za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą z dołu.
4. pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z obiadów oferowanych przez przedszkole, jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 15

1. Oddziały przedszkola:

* + 1. podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
    2. liczba dzieci w oddziale jest uzależniona od możliwości lokalowych, ale nie może przekraczać 25;
    3. dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, uwzględniając w miarę możliwości propozycje rodziców;
    4. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 16

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza

* + 1. praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego;
    2. w przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy opracowane samodzielnie. Wszystkie programy opracowane samodzielnie wnikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora;
    3. godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut;
    4. zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup niemniej jednak:
  1. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
  2. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich, a ok. 30 min dla dzieci 5-6 letnich,
  3. sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy,

1. przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
2. organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
3. zajęcia dodatkowe w przedszkolu:
   1. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe,
   2. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru,
   3. od osób i firm prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program,
   4. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

* + 1. 7 sal zajęć (oraz 3 sale oddziałów zamiejscowych) wraz z niezbędnym wyposażeniem;
    2. salę gimnastyczną;
    3. salę logopedyczną;
    4. salę do prowadzenia zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
    5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
    6. zaplecze sanitarne;
    7. plac zabaw.

1. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**ROZDZIAŁ V**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się:
2. nauczyciela, któremu powierzono stanowisko Dyrektora;
3. nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. specjalistów;
5. pracowników administracji i obsługi.
6. Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:
   * 1. wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
     2. przestrzegać ustalonego czasu pracy i regulaminu pracy;
     3. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
     4. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
     5. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
     6. przestrzegać zasad współżycia społecznego.
7. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 19

* + - 1. Zadaniem nauczycieli jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zdrowia, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności przez:

1) sprawowanie bezpośredniej opieki, troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci;

1. kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych;
2. przekazywanie dzieciom wiedzy o tym, co zagraża zdrowiu;
3. kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia;
4. przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych;
5. kształtowanie prawidłowej postawy ciała;
6. stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele zobowiązani są do:
2. systematycznego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
3. zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
4. informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
5. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np.: wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
6. prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców.
7. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość poprzez:
8. rytmiczne i integralnie realizowanie programu wychowania w przedszkolu,
9. realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno – technicznego,
10. tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
11. w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dzieci, szanowanie ich godności osobistej,
12. umiejętne kierowanie działalnością dzieci przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dzieci oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
13. zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dzieci, tym samym przygotowywać je do nauki w szkole,
14. otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływań stymulacyjna - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
15. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w szczególności przez:
16. poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
17. systematyczne prowadzenie obserwacji,
18. wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji, jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
19. z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

* rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
* nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
* pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. sporządzanie i przekazanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Otrzymanie informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
2. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
3. w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
4. Tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
5. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej oraz ponadto:
6. dbać o wszechstronny rozwój,
7. kierować rozwojem osobowości dzieci traktowanej, jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
8. aktywizować dzieci i pobudzać ich procesy rozwoju,
9. wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
10. wyrównywać szanse edukacyjne,
11. inicjować poczucie tożsamości dziecka z wzorcami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie,
12. utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie przedszkola,
13. rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
14. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
    1. monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
    2. przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.
15. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
16. Dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;
17. Przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
18. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne.
19. Ustala się następujące obowiązkowe formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
20. spotkania ogólne i grupowe nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał, natomiast indywidualne – w zależności od potrzeb;
21. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, zestawami programów wychowania przedszkolnego;
22. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
23. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
24. nauczyciele obowiązani są do dostępności w przedszkolu w celu udzielania wychowankom i ich rodzicom konsultacji; szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości rodziców.

§ 20

Stanowisko wicedyrektora

* + - 1. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
      2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
      3. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala Dyrektor przedszkola.
      4. Wicedyrektor przedszkola:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny;
2. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji.

5. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

1. zastępowanie Dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności;
2. pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora przedszkola;
3. realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
4. monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, wychowankach i rodzicach wychowanków w celu zapewnienia właściwej opieki;
5. przygotowywanie projektów dokumentów przedszkolnych;
6. opracowywanie planów pracy i sprawozdań przedszkolnych;
7. organizacja promocji przedszkola;
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola.

§ 21

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
10. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
11. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
12. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się; we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem;
13. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
14. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
15. współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) powadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

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

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

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej;

5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

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

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

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci), oraz takimi osobami jak np. wychowawcy lub specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem; pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela; pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy; (proszę ustalić z kim ma współpracować w waszej szkole)

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

**ROZDZIAŁ VI**

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

1. wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
2. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
3. konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
4. uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców;
5. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
6. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
7. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

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

§ 23

1. Wychowankowie przedszkola:

1) do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;

8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu, z wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności oraz zalegania z płatnościami za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego .

6. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania przedmiotowego pisma.

**ROZDZIAŁ VII**

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 24

1.Przedszkole posiada znak graficzny (logo).

2. Przedszkole posiada hymn.

3. Hymn przedszkola wykonywany jest przez całą społeczność przedszkolną podczas:

1) uroczystości przedszkolnych;

2) jubileuszy przedszkola.

4. Ustala się Dzień Patrona – przypadający w Święto Polskiej Niezapominajki w dniu 15 maja.

**ROZDZIAŁ VIII**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut przedszkola obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
5. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
6. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
7. Tekst statutu dostępny jest na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola oraz opublikowany na stronie internetowej placówki.

Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017 r.

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 31.08.2022 r.