**Statut Samorządowego Przedszkola w Andrespolu**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

Rozdział 3. Opieka nad dziećmi

Rozdział 4. Formy współdziałania z Rodzicami

Rozdział 5.Organy Przedszkola

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci

Rozdział 10. Ceremoniał przedszkolny

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

AKTY PRAWNE:

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

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

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

4.ROZPORZĄDZENIE Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r poz. 283)

5.ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)

6.ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego… (Dz. U. z 2017r. , poz.356)

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

8.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)

9.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)

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

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

12.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

13.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)

14.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

15.ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Andrespolu;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Andrespolu;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Andrespolu;
5. Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola w Andrespolu;
6. Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Samorządowym Przedszkolu w Andrespolu;
7. Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Samorządowego Przedszkola w Andrespolu;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
9. Opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Samorządowym Przedszkolu w Andrespol;
10. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Andrespol;
11. Organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego

Kuratora Oświaty.

**§ 2.**

1. Samorządowe Przedszkole w Andrespolu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.

Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 4 przy ul. Ceramicznej w Andrespolu. Przedszkole posiada oddziały w trzech lokalizacjach:

- Andrespol, ul. Ceramiczna 4 - 4 oddziały, godz. otwarcia 6.30-17.00

- Wiśniowa Góra, ul. Piekarnicza 4 - 2 oddziały, godz. otwarcia 7.00-17.00

- Wiśniowa Góra, ul. Tuszyńska 113 - 2 oddziały, godz. otwarcia 7.00-17.00

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Andrespol, która ma siedzibę w budynku nr 126 przy ul. Rokicińskiej w Andrespolu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa Samorządowe Przedszkole w Andrespolu 95-020 Andrespol ul. Ceramiczna 4 używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

**§ 3.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

**§ 4.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania umożliwiający dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna oraz osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 5.**

1. Do zadań Przedszkola należy:
2. - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. - 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;
6. - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. - tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. - przygotowanie 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;
10. - 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;
11. - 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;
12. - tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. - współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. - kreowanie, wspólnie 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;
15. 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;
16. - systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. - organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
18. - tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
19. - w celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców, dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa, kultury i zwyczajów kraju pochodzenia cudzoziemców.

**§ 6.**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
4. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
5. Rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
6. W czasie ogłoszenia stanu wyjątkowego w kraju, np. epidemii, dopuszcza się realizację podstawy programowej prze zdalne nauczanie za pomocą dostępnych komunikatorów.

**§ 7.**

Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

1. Diagnozowanie, prowadzenie obserwacji dzieci we wszystkich sferach jego aktywności;
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci;
3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem, jego zdrowiem i bezpieczeństwem oraz zapewnienie optymalnych warunków do jego prawidłowego rozwoju;
4. Wykorzystywanie wrodzonego potencjału dziecka i jego inicjatywy, naturalnych potrzeb i zainteresowań;
5. Prowokowanie pytań i dostarczanie odpowiedzi;
6. Wspieranie samodzielnych działań poprzez możliwość dokonywania wyborów, przeżywanie pozytywnych efektów tych działań;
7. Zapewnienie dziecku miejsca, czasu umożliwiających spontaniczną zabawę;
8. Pomoc w budowaniu własnego ja i zaspakajaniu poczucia bezpieczeństwa;
9. Edukację dziecka w kontaktach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
10. Promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków i postaw;
11. Kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec siebie, innych i otaczającego świata;
12. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną poprzez rozpoznawanie, wyrażanie własnych uczuć, konstruktywne rozpoznawanie trudności, uczenie się negocjowania, przepraszania i przebaczania;
13. Organizowanie i udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
14. Umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu nauczania i wychowania, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
15. Nauczyciele udzielają wsparcia cudzoziemcom w nauce języka polskiego, w szczególności poprzez opracowanie środków i pomocy dydaktycznych.

**§ 8.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności :
4. z niepełnosprawności;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
16. rodziców dziecka;
17. dyrektora przedszkola;
18. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
19. poradni;
20. asystenta rodziny;
21. pomocy nauczyciela;
22. pracownika socjalnego;
23. kuratora sądowego;
24. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
25. zajęć rozwijających uzdolnienia;
26. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
27. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
28. porad, konsultacji i warsztatów.
29. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne

i bezpłatne. Cudzoziemców i ich rodziców potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmuje się taką pomocą.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
2. Pomocy - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności logopeda i terapeuta pedagogiczny.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Koluszkach oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
4. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy zawiera Procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Samorządowym Przedszkolu w Andrespolu.

**§ 9.**

1. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor przedszkola ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas

prowadzenia zajęć. Dyrektor zasięga opinii rodziców w zakresie czasu prowadzenia

zajęć.

**§ 10.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
5. zajęcia specjalistyczne;
6. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
7. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym dziećmi pełnosprawnymi;
8. przygotowanie dzieci do samodzielności.
9. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Dyrektor dla każdego dziecka objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
11. Rodzicom dziecka objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4
12. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością,

 określają odrębne przepisy.

**§ 11.**

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 działań podejmowanych w przedszkolu;
3. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwija ich umiejętności wychowawcze;
4. Udziela rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 12.**

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego.

Rozdział 3 Opieka nad dziećmi

**§ 13.**

Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:

1. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
2. wyrabianie u dzieci właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
3. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 14.**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:

rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;

1. rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi;
2. rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
3. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj. przed budynkiem, w ogrodzie.
4. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
5. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
6. stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
7. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
8. powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia od lekarza specjalisty określającego nazwę leku, 5. dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
11. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
12. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
13. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

**§ 15.**

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
4. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
6. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

**§ 16.**

1. O nie odbieraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie nauczyciel podejmuje następujące działania:
3. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
4. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
5. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
6. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
7. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.3, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

**§ 17**.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1. umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
2. przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;
3. oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
4. utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
5. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
6. dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
7. utrzymywanie kuchni i innych pomieszczeń w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
8. wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
9. zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
10. zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola odpowiedniej temperatury;
11. wyposażenie sal w okresie grzewczym w nawilżacze powietrza;
12. wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
13. zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
14. zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami

**§ 18.**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. konsultacje indywidualne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
4. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
5. warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. zajęcia otwarte dla rodziców;
8. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
9. festyny, pikniki;
10. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań- konsultacji z nauczycielami oddziału.

**§ 19.**

Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgadnianie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**§ 20.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 5 Organy Przedszkola

**§ 21.**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 22.**

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
2. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
7. organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
8. współdziała ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
9. organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola;
10. dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 46 ust. 1 niniejszego Statutu;
11. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
12. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
13. występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
14. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
15. zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
16. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
18. Dyrektor Przedszkola:
19. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
20. stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
21. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
22. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
23. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
24. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 23.**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
3. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
6. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;
7. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy Przedszkola;
11. projekt planu finansowego Przedszkola;
12. wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
14. programy wychowania przedszkolnego.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
16. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**§ 24.**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po trzech przedstawicieli z oddziału.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców.

**§ 25.**

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. opiniowanie projektu planu finansowego;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**§ 26.**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na odrębnym koncie bankowym.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

**§ 27.**

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola obywa się według następujących zasad:
4. zasady pozytywnej motywacji;
5. zasady partnerstwa;
6. zasady wielostronnego przepływu informacji;
7. zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
8. zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
10. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola;
11. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
12. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
13. uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
14. kontakty indywidualne przewodniczących organów.
15. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

**§ 28.**

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu Dyrektor powołuje komisje w składzie:
2. dwóch członków Rady Pedagogicznej;
3. dwóch członków Rady Rodziców;
4. Dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
5. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
6. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny)

Rozdział 6. Organizacja pracy Przedszkola

**§ 29.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci

w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz

rodzaju niepełnosprawności.

1. Przedszkole jest ośmio-oddziałowe.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Na życzenie rodziców organizuje się w Przedszkolu naukę religii.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii

i zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka

regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
2. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
3. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
4. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
5. sale zabaw;
6. ogród przedszkolny;
7. salę zajęć dodatkowych.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

**§ 30.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

**§ 31.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
3. godziny pracy Przedszkola;
4. godziny pracy poszczególnych oddziałów;
5. godziny posiłków;
6. harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
9. propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
10. potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
11. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
12. godziny posiłków;
13. zajęcia religii.
14. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w Statucie Przedszkola.

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

**§ 32.**

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Andrespol w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Gminę Andrespol.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1zł. 10gr., za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Rodzice w Umowie o Świadczenie Usług podpisywanej z Dyrektorem, deklarują na cały rok szkolny dzienną liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola, które wykraczają poza realizację podstawy programowej.
4. Każda zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu zawarta w umowie, może nastąpić na pisemny wniosek rodziców, aneksem do umowy.
5. Rodzicom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, Przedszkole wskazuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu.
6. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje umowa zawierana pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem Przedszkola.

**§ 33.**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola w wysokości określonej Zarządzeniem Dyrektora.
2. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w Przedszkolu, rodzice i pracownicy Przedszkola wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 15 – go każdego miesiąca na konto bankowe Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłatności za wyżywienie oraz zwroty w przypadku odliczeń za nieobecności dziecka w Przedszkolu zawarte są w umowie pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem Przedszkola.
4. W oddziałach przedszkola w Andrespolu, ul. Ceramiczna 4 funkcjonuje kuchnia która przygotowuje posiłki. Oddziały przedszkola w Wiśniowej Górze: ul. Piekarnicza 4 oraz ul. Tuszyńska 113 obsługiwane są przez firmę cateringową.

Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

**§ 34.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
4. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
5. prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
6. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
7. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
8. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
9. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
11. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
12. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
13. organizowanie i prowadzenie zebrań, warsztatów z rodzicami oraz konsultacji;
14. doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
15. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
16. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
17. przestrzeganie dyscypliny pracy;
18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, a także pisania dwa razy w roku analizy pracy dydaktyczno – wychowawczej i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
19. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
20. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
21. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
23. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
24. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
25. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
26. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
27. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
28. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
29. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
30. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
31. utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, terapeutą pedagogicznym, logopedą i innymi specjalistami;
32. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
33. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
34. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
35. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
36. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
37. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
38. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
39. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
40. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

**§ 35.**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:

1. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobyt w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
2. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
3. powiadamianie o uszkodzonych sprzętach lub zabawkach;
4. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
5. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
6. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Procedurami wycieczek i spacerów;
7. inicjowanie i organizowanie imprez, spotkań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno–sportowym.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.

**§ 36.**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie uzgodnionej z rodzicem;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych imprez i uroczystości z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**§ 37.**

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
2. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
3. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
4. wybór programu wychowania przedszkolnego;
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
6. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
8. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej, w razie konieczności pozostawienie z pracownikiem obsługi;
11. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
12. dbałość o estetykę pomieszczeń;
13. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
14. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

**§ 38.**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji obejmuje:

1. rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
2. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
4. dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji, karty pracy, dzienniki zajęć specjalistycznych).

**§ 39.**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
2. współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
3. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (logopeda, psycholog, lekarz, pedagog);
4. współdziałanie ze specjalistami w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: logopedą, terapeutą pedagogicznym, psychologiem;
5. korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
6. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego obejmuje w szczególności:
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
8. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
9. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
10. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
12. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
13. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Zakres zadań logopedy obejmuje w szczególności:
15. diagnozowanie logopedyczne, w tym badanie przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
16. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów dzieci i nauczycieli w zakresie stymulacji i rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
17. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci;
18. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
19. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
20. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
21. Zakres zadań psychologa i pedagoga
22. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola;
23. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
24. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
25. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
26. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
27. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
28. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
29. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
30. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
31. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. Zakres zadań pedagoga specjalnego
33. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi [specjalistami](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-10-2022&qplikid=4384#P4384A6), rodzicami oraz dziećmi w:
34. rekomendowaniu dyrektorowi [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-10-2022&qplikid=4384#P4384A3) do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-10-2022&qplikid=4384#P4384A3) oraz dostępności, o której mowa w [ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-10-2022&qplikid=5121#P5121A2),
35. 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu,
36. rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci,
37. 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;
38. współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
39. wspieranie nauczycieli i innych [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=06-10-2022&qplikid=4384#P4384A6);
40. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
41. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami udzielającymi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
42. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**§ 40.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
2. woźne oddziałowa;
3. kucharka;
4. pomoc kucharki;
5. pomoc nauczyciela;
6. samodzielny referent d/s zaopatrzenia;
7. pracownik gospodarczy - konserwator;
8. Woźna oddziałowa w przedszkolu obowiązana jest w szczególności:
9. dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
10. nie wpuszczać do przedszkola osób obcych, przekazywać dzieci osobie upoważnionej;
11. dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
12. na prośbę nauczycielki uczestniczyć w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
13. pomagać nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek, spacerów oraz pobytu w ogrodzie przedszkolnym;
14. pomagać nauczycielowi w różnych sytuacjach tego wymagających;
15. nakrywać do posiłków, rozkładać dzieciom porcje wydane z kuchni;
16. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w Przedszkolu.
17. Kucharka obowiązana jest w szczególności:
18. przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia;
19. przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych, dbać o racjonalne ich zużycie, przestrzegać przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
20. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny, dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
21. brać udział w ustalaniu jadłospisów;
22. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

1. Pomoc kucharki obowiązana jest w szczególności:
2. pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
3. utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu kuchennego, naczyń, sztućców używanych przez dzieci;
4. właściwa obsługa urządzeń kuchennych;
5. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola;
7. Pomoc nauczyciela obowiązana jest w szczególności:
8. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę;
9. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
10. pomaganie w przygotowywaniu pomocy do zajęć, dekorowanie sali, pomoc w organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych;
11. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
12. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola;

1. Samodzielny referent ds. zaopatrzenia obowiązany jest w szczególności:
2. zaopatrzenie w żywność, sprzęt;
3. opracowywanie jadłospisów dekadowych w porozumieniu z dyrektorem i kucharką;
4. nadzorowanie wydawania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych, nie dopuszczanie do przekraczania ustalonych stawek żywieniowych;
5. dokonywanie zakupu żywności , środków czystości, sprzętu i innych artykułów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. wydawanie wg prowadzonego rejestru drobnego sprzętu do kuchni, artykułów biurowych, środków czystości;
8. prowadzenie imiennych kartotek wydawanej odzieży ochronnej;
9. terminowe przekazywanie faktur i rachunków do księgowości po uprzednim opisaniu i sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym;
10. prowadzenie na bieżąco raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykuł ów żywnościowych;
11. terminowe sporządzanie przelewów dla rodziców za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu;
12. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13. współdziałanie z pracownikami kuchni;
14. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;

 **8.** Pracownik gospodarczy – konserwator obowiązany jest w szczególności:

1. dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego, sprzętu na placu zabaw;
2. dbanie o wyznaczony teren zielony, drogi dojazdowe i chodniki, w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie solą lub piaskiem;
3. dbałość o stan techniczny urządzeń i sprzętu, dokonywanie na bieżąco drobnych napraw;
4. sprawdzanie stanu technicznego budynku pod względem BHP i P-POŻ;
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola;

**§ 41.**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
3. przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
4. przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
5. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
6. dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
7. przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
8. przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania

 o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami

 ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci

**§42.**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
8. badania i eksperymentowania;
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
13. nagradzania wysiłku;
14. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
16. współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
17. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
18. nauki regulowania własnych potrzeb;
19. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
20. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
22. Do obowiązków dziecka należy:
23. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie - „Kodeksu przedszkolaka”;
24. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
25. przestrzegania higieny osobistej;
26. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
27. pełnienie dyżurów;
28. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
29. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
30. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
31. odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
32. w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

**§43.**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w następujących przypadkach:
2. gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
3. nieobecności dziecka trwającej powyżej 30 dni i nie zgłoszenie tego faktu przez rodziców do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
4. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatności;
5. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, po uprzednim:
6. przeprowadzeniu rozmów z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
7. opracowaniu i wdrożeniu programu pomocy dziecku.
8. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

Rozdział 10. Ceremoniał przedszkolny

**§ 44.**

Przedszkole każdego roku organizuje uroczystość Pasowania na Przedszkolaka. Pasowania dokonuje Dyrektor Przedszkola przy użyciu kolorowego ołówka.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

**§45.**

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zmian w statucie dokonuje się w przypadku:
4. zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
5. wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych;
6. zaleceń organów kontrolnych;
7. innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia);
8. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
9. Po dziesięciu uchwalonych zmianach w statucie Dyrektor Przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu.

 Rada Pedagogiczna Przewodniczący Rady Pedagogicznej

 Dyrektor

 mgr Agnieszka Ogrodowczyk