

**STATUT MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 34
W CZĘSTOCHOWIE**

CZĘSTOCHOWA styczeń 2024 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

Rozdział II **Nazwa i typ przedszkola**

Rozdział III **Cele i zadania przedszkola**

Rozdział IV **Organy przedszkola**

Rozdział V **Organizacja przedszkola**

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

Rozdział VII **Dzieci w przedszkolu**

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu jest mowa o :

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 34 w Częstochowie ul. Kwiatkowskiego 6;
- 2) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Miejskiego Przedszkola nr 34 w Częstochowie;
- 3) rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców dzieci, a także prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu;
- 5) nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę;
- 6) specjalistach- należy przez to rozumieć logopedę, pedagoga i psychologa pracującego z dziećmi / dzieckiem/ na terenie przedszkola;
- 7) pracownikach nie będących nauczycielami- należy przez to rozumieć woźne oddziałowe, pomoc nauczyciela, intendenta, kucharkę;
- 8) organie prowadzącym przedszkole-należy przez to rozumieć Gminę Miasta Częstochowy;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem-należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz.U. 2023 poz. 900 ze zm.)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.)
3. Rozporządzenie MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tj. Dz.U. 2016 poz. 283)
5. Aktu założycielskiego.
6. Niniejszego statutu.

Rozdział II

Nazwa i typ przedszkola

§ 3

1. Miejskie Przedszkole nr 34
2. Przedszkole mieści się w Częstochowie ul. Kwiatkowskiego 6

Tel: 34 325 59 97

strona internetowa <https://p34czestochowa.edupage.org/>

e-mail: mp34@edukacja.czestochowa.pl

REGON: 150031620

3. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
4. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący przedszkole.
5. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie.
6. Przedszkole jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą trzy-oddziałową, finansowaną przez Gminę Miasto Częstochowa.
7. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Organ prowadzący przedszkole: Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą w Urzędzie Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13.
9. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Katowicach.
10. W pieczęciach jest używana nazwa w pełnym brzmieniu Miejskie Przedszkole nr 34 ul. Kwiatkowskiego 6 w Częstochowie.

Rozdział III

Cele i zadania przedszkola

§ 4

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców /opiekunów prawnych/wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1.Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
 - a) realizowanie procesu opieki ,wychowania i nauczania-uczenia się ;
- 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 5

1. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;

12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej,

13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;

14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb).

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dziecku w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3) Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego / w zależności od potrzeb/.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

a) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;

b) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:

a) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

b) zajęcia specjalistyczne:

- korekcyjno-kompensacyjne,
- logopedyczne,
- rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
- inne o charakterze terapeutycznym;

c) porady i konsultacje na terenie poradni oraz przedszkola

8) Godzina zajęć wymienionych w pkt 6 a-b trwa 60 minut dla specjalisty natomiast dla dzieci w zależności od wieku od 15 do 30 minut.

9) Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10) Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.

11) Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w pkt 9 współpracuje przede wszystkim:

- a) ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu , nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem w grupie;
- b) rodzicami/opiekunami prawnymi/ dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 7

1.Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

1) Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.

2) Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.

3) Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności.

4) Po złożeniu w przedszkolu przez rodziców/opiekunów prawnych / dziecka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego , dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje

wszystkich nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, że do danego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

5) Następnie dokonuje się analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka.

6) W trybie pilnym odbywają się wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w pkt. 5.

7) Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

8) Analiza, o której mowa w pkt 5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

- a) dyrektor przedszkola;
- b) specjaliści;
- b) wychowawcy oddziału.

9) Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

10) W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo wsparcie pracownika nie będącego nauczycielem (pomoc nauczyciela).

11) Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w pkt 8 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom nie będących nauczycielami, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;

b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:

- zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność:

- częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;

c) dzieci z danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla dziecka w zakresie opieki;

12) Poinformowanie pracowników nie będących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu.

13) Za wykonanie działań wymienionych w pkt 11 a i pkt 12 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

14) Za wykonane działań wymienionych w pkt 11 b i pkt 3 odpowiedzialni są wychowawcy oddziału.

15) Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w pkt 8, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym.

16) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawuje dodatkowo zatrudniony w przedszkolu pracownik / pomoc nauczyciela/

17) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 15, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego:

a) nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, specjaliści pomoc nauczyciela / w razie zaistniałej potrzeby/.

18) Przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w pkt 8, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonują wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

§ 8

1. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców/opiekunów prawnych/ wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina;

§ 9

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu

- 1) Wychowankowie przedszkola za zgodą rodziców/opiekunów prawnych/ ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 2) W przedszkolu wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
- 3) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola przekazuje je pod opiekę pracownikowi niebędącemu nauczycielem, sprawującemu dyżur w szatni.
- 4) Rodzic/opiekun prawny/ lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście przez domofon komunikuje chęć odebrania dziecka nauczycielowi lub pracownikowi upoważnionemu.
- 5) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych/ przed wejściem do przedszkola lub w szatni bez powiadomienia personelu.
- 6) Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, z objawami innych chorób.
- 7) Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych/ o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, telefonicznie lub przy odbiorze dziecka z przedszkola / w zależności od sytuacji/.
- 8) Rodzice /opiekunowie prawni/ nie przynoszą dzieciom do przedszkola dodatkowego żywienia, w tym słodyczy i napojów.

9) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola zabawek (oprócz dzieci z grupy najmłodszej) oraz innych wartościowych przedmiotów. Dniem w którym dzieci mogą przynieść zabawkę do przedszkola jest tylko i wyłącznie piątek, jednak nadal należy pamiętać o tym, by była ona bezpieczna i nie zawierała elementów niebezpiecznych dla zdrowia i życia dziecka.

10) Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

11) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

12) Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiadają wszyscy pracownicy.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) zatrudnianie w grupie trzylatków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 11

1.Przedszkole realizuje swoje zadania w szczególności przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) zachęcanie rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka do współdziałania w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) systematyczne informowanie rodziców/opiekunów prawnych/ o postępach w rozwoju ich dziecka;

4) obserwację dziecka i dokumentację obserwacji dziecka prowadzi się zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie przedszkola, celem:

a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,

b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;

5) wydanie rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela zgodnie z zapisami wskazanymi w statucie przedszkola;

7) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

– dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;

8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną zatrudnionymi w przedszkolu i w poradni psychologiczno – pedagogicznej przez cały rok szkolny;

9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej .

10) współpracę z różnymi z organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;

11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;

12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;

13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;

14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;

15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;

16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;

17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;

18) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§ 12

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców/opiekunów prawnych/ oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5) Nauczanie zdalne i hybrydowe jest zorganizowane w oparciu o stosowne akty prawne wydane przez MEiN oraz opracowane na ich podstawie procedury.

- a) Nauczanie zdalne odbywa się przy użyciu dostępnej technologii komunikacyjnej wskazanej przez stosownego Ministra lub Dyrektora szkoły.
- b) Czas trwania zajęć on- line nie powinien przekraczać w grupie dzieci 3-4 latków 15 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich 30 minut. Dopuszcza się wydłużenie czasu pracy.
- c) Dzieci objęte obowiązkiem przedszkolnym są zobowiązane do uczestniczenia w zajęciach on- line.
- d) Dopuszcza się uczestniczenie dziecka w zajęciach on-line tylko audio (tylko z mikrofonem, bez kamery).
- e) W przypadku braku dziecka 6 letniego w zajęciach on-line, nauczyciel zapisuje nieobecność w dzienniku.

§ 13

1. 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.

§ 14

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

Rozdział IV

Organy przedszkola

§ 15

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 16

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

§ 17

1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli pracujących w przedszkolu;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dba o organizację środowiska dydaktycznego celem zapewnienia wysokiej efektywności oddziaływań wychowawczych;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola ;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

§ 18

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę [rodziców](#);

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](#) przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](#);
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad [szkołą](#) lub [placówką](#) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu swojej działalności;
- 7) wybór swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację [kwalifikacyjnych kursów zawodowych](#), jeżeli [szkoła](#) lub [placówka](#) takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału [nauczycielom](#) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian, podejmuje stosowną uchwałę.

§ 19

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Jej zadaniem jest wspieranie statutowej działalności przedszkola.
2. Radę rodziców stanowią wybrani na pierwszych zebraniach grupowych w nowym roku szkolnym pojedynczy przedstawiciele wszystkich oddziałów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym sposób powierzenia poszczególnych funkcji oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów określa regulamin działalności rady rodziców.
4. Rada rodziców współdziała z radą pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole.

5. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

§ 20

1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:

- 1) wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola;
- 3) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stanowisko nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
- 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

3. Kompetencje wnioskodawcze rady rodziców :

- 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występowanie do dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły;
- 3) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- 4) wnioskowanie o zatwierdzenie przerwy wakacyjnej placówki.

4. Inne kompetencje rady rodziców:

- 1) możliwość występowania do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach przedszkola;
- 2) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora przedszkola w związku z wypadkiem dziecka.

5. Rada rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób.

6. Uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz prawem oświatowym.

7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

8. W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki oraz inne zaproszone osoby.

9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 21

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz ponoszenie poziomu placówki.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Wymiana informacji między dyrektorem, a pozostałymi organami dokonuje się poprzez ustalenia ustne bądź w formie pisemnej.

§ 22

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;

2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;

3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;

4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;

5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;

6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

§ 23

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

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

3) wniosków rodziców/opiekunów prawnych/ określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 24

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

1) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek pracujących na zmianę .

2) Dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników nie będących nauczycielami.

3) Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.

4) Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.

5) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:

a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,

b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,

c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.

6) Udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci.

7) Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

8) Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

9) Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

10) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.

11) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 25

1. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Rodzice/opiekunowie prawni/ składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane w tym oświadczeniu osoby, które zapewnią bezpieczeństwo po odebraniu go z przedszkola

2) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny/ dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis osoby upoważniającej.

3) Rodzice/opiekunowie prawni/ mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

4) Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych/ może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione dyrektorowi, nauczycielowi.

5) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego, innego dowodu tożsamości .

6) W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w pkt1,2,3 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka (zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel).

7) W przypadku gdy upoważniona przez rodziców/opiekunów prawnych/ osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.

8) O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/

9) Rodzice/opiekunowie prawni/ odbierają dzieci do godziny 16,15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16,15, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.

10) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 17.15).

11) Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 17,15) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

12) Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nie odbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/ opiekun prawny/ przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

§ 26

1. Formy współdziałania z rodzicami organizowanie spotkań z rodzicami:

1) Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi/ w następujących formach:

a) kontakty indywidualne:

- rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,

-rozmowy przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,

- rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”;

2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;

3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku zajęć przedszkola;

4) zajęcia otwarte;

5) zebrania ogólne;

6) zebrania w oddziale;

7) uroczystości przedszkolne;

8) spotkania ze specjalistami;

9) wycieczki i imprezy przedszkolne;

10) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;

11) spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi/ w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET).

§ 27

1.Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

1) Zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi/ organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

2) Informacje o terminie zebrania przekazywane są poprzez stronę internetową oraz ogłoszenie na tablicy informacyjnej.

§ 28

1. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i z radą rodziców;

- 1) Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem do 31 sierpnia następnego roku.
- 2) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 3) Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, od godziny 6:15 do godziny 16:15
- 4) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków: śniadanie: 8:30 obiad: 11:30 podwieczorek: 13:30.
- 3) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 4) Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 29

1. Organizacja pracy przedszkola, w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych/ jeżeli zajdzie taka potrzeba/

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
- 2) Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 20.
- 4) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5) Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,

- z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut

6) Przedszkole jest wieloddziałowe, w przedszkolu funkcjonują trzy oddziały.

7) Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 52.

8) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.

9) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych/.

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

11) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

12) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

13) Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

14) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

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

16) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

17) Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

§ 30

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.

- 1) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN;
- 2) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez organ prowadzący:
 - a) Dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne bezpłatnie;
 - b) dzieci 3,4,i 5-letnie powyżej 5 godzin pobytu w przedszkolu 1 zł, za każdą rozpoczętą godzinę.
- 3) Aktualną wysokość opłat za wyżywienie oraz sposób ich wnoszenia, dyrektor podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty /zebrania z rodzicami, komunikaty/ stosownym zarządzeniem dyrektora na każdy rok szkolny;
- 4) Opłata za wyżywienie i godziny nadprogramowe dokonywana jest przelewem na wskazane przez dyrektora konta, nie później niż do 14 dnia każdego miesiąca.

§ 31

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów reguluje ustawa Karta Nauczyciela, natomiast pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

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

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani wg. potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

6. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

§ 33

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie , życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) rodzice/opiekunowie prawni/ lub osoby upoważnione przekazują dziecko pracownikowi dyżurującemu w szatni;
- 3) rodzice/opiekunowie prawni/ lub upoważnione przez nich osoby w podobny sposób odbierają dziecko;
- 4) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego: pracownika nie będącego nauczycielem , pomoc nauczycielki;
- 5) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych/ lub upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej, jeśli nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą zajmuje się osoba z personelu pomocniczego (pracownik nie będący nauczycielem);
- 7) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:
 - a) samowolnie nie wyszło z sali zajęć
 - b) samowolnie nie opuściło budynku przedszkola.
- 8) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki , niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 9) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
- 10) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;
- 11) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „szereg”;
- 12) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;

13) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;

14) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;

15) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.

§ 34

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2) Nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

3) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osobie do sprawowania opieki.

4) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika.

5) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

6) Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien:

a) zbadać teren, czy nie zagraża bezpieczeństwu dzieci, ustalić liczbę personelu i dzieci,

b) powinien zarejestrować każde wyjście / karta wycieczki/ , wpisać cel wycieczki, trasę , ilość dzieci, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci,

c) zabrać niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy, gdy zajdzie taka konieczność ,

d) przestrzegać przepisy ruchu drogowego, zachować szczególną ostrożność podczas przechodzenia przez jezdnie, tory tramwajowe

e) w dni upalne wszystkie dzieci powinny mieć nakrycia głowy ,

f) zabrania się organizowania wycieczek na tereny nieznane, niesprawdzone pod względem zagrożenia życia i bezpieczeństwa dzieci,

g) za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek odpowiedzialność ponosi nauczyciel .

7) Nauczyciel w pełni odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na świeżym powietrzu. Do jego zadań należy:

a) przed wyjściem poprosić woźną, aby dokładnie sprawdziła cały teren i urządzenia znajdujące się w nim, czy nie niosą ze sobą zagrożenia dla dzieci,

b) zaznajomić dzieci z bezpiecznym posługiwaniem się sprzętem znajdującym się na placu zabaw,

c) przed każdym wyjściem należy dzieciom przypomnieć o zachowaniu zasad bezpieczeństwa, prawidłowym posługiwaniem się zabawkami i sprzętem,

d) wdrożyć dzieci do zasad zgłaszania nauczycielce wszelkich nieprawidłowości oraz uszkodzonych zabawek,

e) organizować zabawy i zajęcia do możliwości psychofizycznych dziecka w żadnym wypadku nie zostawiać dzieci bez opieki,

g) podczas przebywania na placu zabaw obowiązkiem nauczyciela jest czynna obecność wśród dzieci.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji ,gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura, wysypka.

9. Podczas zajęć technicznych i plastycznych nauczyciel powinien wdrażać dzieci do :

a) bezpiecznego dla siebie i innych posługiwania się przyborami,

b) prace z nożyczkami powinien wprowadzać w małych grupkach,

c) w zajęciach technicznych powinien uczestniczyć personel pomocniczy.

10. Nauczyciel powinien zawiadomić dyrektora o wszelkich oznakach niebezpieczeństwa stanowiących zagrożenie dla dzieci

§ 35

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

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców /opiekunów prawnych/;
- 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; ustalenie w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi/ określonych form oddziaływań wychowawczych,
- 4) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych/ z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 5) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju
- 6) angażowanie rodziców/opiekunów prawnych/ w działalność placówki.

2. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają obowiązek do przekazania dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodziców za istotne dane o stanie zdrowia swojego dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – (w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych)

3. Rodzice/opiekunowie prawni/ przekazują tą informację na początku roku szkolnego.

4. Sposób realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji (art. 42 ust 2f KN)

- a) Konsultacje o których mowa w art. 42 ust 2f KN są realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.
- b) Rodzice dzieci niepełnoletnich zgłaszają chęć udziału w konsultacji w formie mailowej lub telefonicznie wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna/ zdalna).
- c) Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktu ustalonym w punkcie b
- d) Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji (maila lub za pomocą komunikatorów internetowych).
- e) Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
- f) Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
- g) Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

§ 36

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

- 1) Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
- 2) Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej.
- 3) Nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego.

§ 37

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

- 1) Nauczyciel prowadzi obserwacje każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkola.
- 2) Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka.
- 3) Dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel dokonuje oceny gotowości szkolnej dziecka na przełomie października/ listopada oraz marca/ kwietnia.
- 4) Dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym/ dziecka do końca kwietnia danego roku szkolnego.
- 5) Dokumentacja obserwacji dziecka, którą prowadzi nauczyciel ma na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, w razie potrzeby opracowanie i realizowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka .
- 6) Obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- 7) Dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

§ 38

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

Współpraca nauczycieli ze specjalistami polega na:

- 1) wspólnym, w miarę potrzeb, rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, aby wyodrębnić te dzieci, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych,
- 3) wspieraniu nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) ustalaniu indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowaniu optymalnych działań przy doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 5) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno –pedagogiczna;
- 6) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim;
- 7) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2. W przypadku rodziców/opiekunów prawnych/ dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

3. Zakres obowiązków psychologa przedszkolnego

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci**, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu** w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,

3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

5) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych**, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;**

8) **wspieranie nauczycieli**, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

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

d) dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

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

Zgodnie z wyżej opisanym dokumentem, psycholog służy radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie.

4. **Zakres obowiązków pedagoga specjalnego**

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;

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

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników nie będących nauczycielami:

- 1) intendent,
- 2) pomoc nauczyciela,
- 3) woźna oddziałowa,
- 4) kucharz,

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział VII

Dzieci w przedszkolu

§ 40

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 4) zdrowego odżywiania;
- 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
- 6) indywidualnego tempa rozwoju;
- 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) odnoszenia sukcesów;

- 10) pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
- 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
- 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

§ 41

1. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
- 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
- 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
- 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody i zwierząt ;
- 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych;
- 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach, niepowodzeniach;
- 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
- 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
- 12) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 13) wywiązywanie się z przydzielonych im zadań i obowiązków;
- 14) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres dłuższy niż 1 miesiąc, a rodzice nie zgłosili przyczyny nieobecności,
- 2) rodzice/opiekunowie prawni/ nie wywiązują się przez okres dwóch miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami/opiekunem prawnym/ dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować.
- 3) przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor przedszkola wzywa rodziców/opiekunów prawnych/ na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenie dziecka listy wychowanków.
- 4) decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.
- 5) skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
- 7) decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuj się rodzicom/opiekunom prawnym/ lub przesyła na adres podany przez rodziców listem poleconym.

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań grupowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) uczestnictwa w życiu grupy, przedszkola
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie do odbioru osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:

- 1) licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność statutu
- 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.

2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:

- 1) zmian zachodzących w przepisach prawa;
- 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
- 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
- 4) zalecenia organów kontrolnych;
- 5) zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania;
- 6) dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

§ 45

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia 24.01.2024r.