**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA** PROWADZONEGO PRZEZ **ZGROMADZENIE CÓREK MARYI NIEPOKALANEJ**

**IM. BŁ. O. HONORATA KOŹMINSKIEGO**

**W GRÓJCU**

**Spis treści**

[ROZDZIAŁ 1](#_Toc502411153)

3Postanowienia ogólne 3

[ROZDZIAŁ 2](#_Toc502411155)

[Cele i zadania przedszkola 5](#_Toc502411156)

[ROZDZIAŁ 3](#_Toc502411157)

[Formy współdziałania z rodzicami 13](#_Toc502411158)

[ROZDZIAŁ 4](#_Toc502411159)

[Organy przedszkola i ich kompetencje 15](#_Toc502411160)

[ROZDZIAŁ 5](#_Toc502411161)

[Organizacja pracy przedszkola 19](#_Toc502411162)

[ROZDZIAŁ 6](#_Toc502411163)

[Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący 21](#_Toc502411164)

[ROZDZIAŁ 7](#_Toc502411165)

[Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola 22](#_Toc502411166)

[ROZDZIAŁ 8](#_Toc502411167)

[Prawa i obowiązki wychowanków 28](#_Toc502411168)

[ROZDZIAŁ 9](#_Toc502411169)

[Postanowienia końcowe 30](#_Toc502411170)

# Rozdział 1

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie   
   „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół   
   i przedszkoli z dnia 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2019r., poz. 502).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.   
   z 2017r. , poz. 1646).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 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., 1578).
10. Rozporządzenie MEN 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).
11. [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)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach   
    i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.   
    w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
    i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz. 968).

**§ 2**

1. Przedszkole prowadzone przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej, zwane dalej przedszkolem jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym. Pełna nazwa brzmi: Publiczne Przedszkole prowadzone przez Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej im. bł. O. Honorata Koźmińskiego z siedzibą w Grójcu.
2. Organem prowadzącym jest Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej z siedzibą  
   w Nowym Mieście n. Pilicą, ul Rawska 5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.
4. Organem dotującym działalność przedszkola jest Gmina Miasta Grójec.

**§ 3**

1. Przedszkole używa pieczęci:
2. PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

prowadzone przez

Zgromadzenie Córek Maryi Niepokalanej

im. bł. O. Honorata Koźmińskiego

05-600 Grójec, ul. Mogielnicka 15

REGON 146403696, NIP: 797-12-43-648

tel. +48 664-23-82

1. podłużnej z napisem: „Dyrektor Przedszkola”.
2. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następującej skróconej nazwy przedszkola: Przedszkole ZCMN,
3. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby upoważnione.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o „rodzicach”, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola ZCMN w Grójcu.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole prowadzi stronę internetową [www.zcmn.dlaprzedszkoli.eu](http://www.zcmn.dlaprzedszkoli.eu)

# Rozdział 2

# Cele i zadania przedszkola

**§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania –   
    uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra   
   i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę   
   i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej   
   i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. 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;
7. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb   
   i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową   
   i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
11. 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;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami   
    i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
15. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
16. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się   
    w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa   
    i harmonijnego rozwoju;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 5**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega   
   w szczególności na:
4. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych dziecka;
5. rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
6. czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka   
   w przedszkolu;
7. wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
8. stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
9. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
10. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
12. niepełnosprawnym;
13. niedostosowanym społecznie;
14. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
15. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
16. ze szczególnymi uzdolnieniami;
17. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
18. z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
19. z chorobami przewlekłymi;
20. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
21. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
22. z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i rodziny.
23. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
25. dziecka;
26. rodziców dziecka;
27. dyrektora przedszkola;
28. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
29. poradni;
30. pomocy nauczyciela;
31. pracownika socjalnego;
32. asystenta rodziny;
33. kuratora sądowego;
34. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
35. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli   
    i specjalistów, a także w formie:
36. zajęć rozwijających uzdolnienia;
37. zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęć rewalidacyjno – kompensacyjnych;
38. porad i konsultacji.
39. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
40. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
41. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
42. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
43. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
    w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
44. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
45. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
    w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń   
    w środowisku utrudniającym funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych   
    w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
46. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
47. obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie 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).
48. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
49. rodzicami wychowanków;
50. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
51. placówkami doskonalenia nauczycieli;
52. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
53. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 6**

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

**§ 7**

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
   i religijnej poprzez:
2. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
3. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
4. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych i religijnych  
   w pomieszczeniach przedszkola;
5. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
6. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
7. zorganizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
8. sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

**§ 8**

Sposób realizacji zadań przedszkola:

1. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny   
   w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
2. tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
3. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
4. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
5. uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych   
   w przedszkolu;
6. uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
7. ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
8. stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

**§ 8a**

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, zajęcia edukacyjne oraz inne zadania przedszkola mogą być wykonywane z wykorzystaniem metod   
   i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia specjalistyczne, prowadzone w sposób określony

w ust. 1, odbywają się poprzez przygotowanie materiałów do pracy z dzieckiem   
i przekazaniu ich rodzicom za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pomocą komunikatorów internetowych.

1. W celu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:
2. strony internetowe, w tym strony: https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje, [www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl);
3. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4. materiały wskazane przez nauczyciela, w tym karty pracy i ćwiczenia.
5. W materiałach, o których mowa w ust. 2, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z internetu.
6. W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy dzieci poprzez uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość mailem lub z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.

**&9**

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
2. dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
3. jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzic, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

**§ 10**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
2. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
3. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
4. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
5. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
6. dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych   
   w przedszkolu, zgodnych z normami żywieniowymi;
7. wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
8. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
9. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
10. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
11. niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
12. powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora,
13. o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
14. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim   
    i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**§ 11**

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
2. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
3. osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej   
   i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
4. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

**§ 12**

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki do godziny 8:15.
2. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola, notowany w zeszycie zgłoszeń.
3. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola   
   i z przedszkola do domu.
4. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć.   
   Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa i zawierać numer dowodu tożsamości osoby, która będzie dziecko odbierała.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez   
    1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji   
    o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
12. Dzieci mogą być odbierane z placówki do godziny 17:00, odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

# Rozdział 3

# Formy współdziałania z rodzicami

**§ 13**

1. Rodzice mają prawo do:
2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
3. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia   
   i wychowywania ich dzieci;
4. rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
5. wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
6. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
7. zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
8. wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu;
9. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
12. starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
13. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka;
14. angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola;
15. informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
16. terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości   
    i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
17. przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
18. przestrzegać czasu pracy przedszkola;
19. przestrzegać niniejszego statutu;
20. zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
22. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
23. zebrania ogólne i grupowe;
24. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą;
25. zajęcia otwarte;
26. kąciki dla rodziców;
27. imprezy, uroczystości przedszkolne;
28. kontakt poprzez portale społecznościowe np.: Facebook, Messsenger i inne komunikatory.

# Rozdział 4

# Organy przedszkola i ich kompetencje

**§ 14**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;

**§ 15**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
2. kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
   i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń   
   i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
10. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
11. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
13. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
14. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom   
    i innym pracownikom przedszkola;
15. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i z rodzicami.
16. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 16**

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania   
   i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy   
   w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. zatwierdzanie planu pracy przedszkola;
9. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych   
   w przedszkolu;
10. przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
11. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
15. propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. dopuszczenie do użytku przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
17. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
18. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
20. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
    w obecności co najmniej połowy jej członków.
21. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.
22. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
23. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 17**

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzą:
3. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach do rady rodziców jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa   
   w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
10. wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
11. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł   
    w celu wspierania działalności statutowej przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

**§ 18**

Zasady współdziałania organów przedszkola i rozwiązywanie konfliktów:

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu w budynku przedszkola;
4. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców   
   z nauczycielami.
5. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
6. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji   
   i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji   
   w granicach swoich kompetencji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się   
   o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:
11. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
12. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
13. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola   
    o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
14. organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
15. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
16. zbadania przyczyny konfliktu;
17. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
18. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga „komisja rozjemna”, w skład której wchodzą: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciele organów, niepozostających w sporze.
19. „Komisja rozjemna” podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy członków.

# Rozdział 5

# Organizacja pracy przedszkola

**§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz   
   z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej  
    i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. 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  
    i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 20**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu   
   o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki   
   w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia z religii trwają:
5. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
6. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu   
   w poszczególnych grupach i trwają około 30 minut.
8. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego   
   w dzienniku grupowym.
9. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.
10. Rodzaj zajęć oraz ich częstotliwość jest uzgodniona z organem prowadzącym przedszkole.

**§ 21**

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

**§ 22**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarz, szatnię, gabinet dyrektora, gabinet logopedy psychologa, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze   
   i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw   
   z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu   
   w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych   
   i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie.

**§ 23**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

**§ 24**

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia z religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych   
   i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Zajęcia z religii umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia i nauczyciel religii odnotowuje je w dzienniku zajęć.

# Rozdział 6

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

**§ 25**

1. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze  
   5 godzin.
2. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.
3. Dla dzieci sześcioletnich pobyt w przedszkolu jest bezpłatny, zgodnie   
   z ustaleniami organu dotującego.
4. Rodzice ponoszą odpłatność za zakup żywności służącej do przygotowania trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku.
5. Wysokość odpłatności ustala dyrektor w porozumieniu z referentem do spraw zaopatrzenia.

# Rozdział 7

# Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola

**§ 26**

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 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 (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), 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 z rodzicami oraz indywidualne kontakty   
    z rodzicami;
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 Rad Pedagogicznych, udział   
    w zajęciach otwartych, uczestnictwo w różnych 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;
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, logopedą i innymi nauczycielami;
32. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie 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 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.

**§ 27**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych   
   w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków   
   i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
9. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom,   
   w tym zajęć specjalistycznych;
10. udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
11. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 28**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym ucznia;
4. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
5. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
6. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
7. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno dzieciom, rodzicom , jak i nauczycielom;
8. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
   z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i wychowawców;
10. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
12. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego  
     i profilaktyki;
13. diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
14. udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
15. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 28a**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
2. Rekomendowanie dyrektorowi działań z zakresie prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,   
   a także wspieranie mocnych stron ucznia;
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola;
4. wspieranie nauczycieli w:
5. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
   w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwa w życiu przedszkola;
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy   
   z dziećmi;
7. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych;
8. i edukacyjnych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych;
9. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
10. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
11. współpraca z zespołami powołanymi dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania;
12. określanie 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;
13. udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

**§ 28b**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;

1. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
2. księgowy;
3. referent do spraw zaopatrzenia.
4. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
5. pomoc nauczyciela;
6. woźna oddziałowa;
7. kucharka;
8. pomoc kucharki;
9. konserwator, pracownik gospodarczy.
10. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
11. obsługa księgowo – biurowa przedszkola;
12. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
13. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie   
    o nich dyrektora i nauczycieli;
14. przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących aktów prawnych,   
    w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
15. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
16. przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
17. przestrzegania regulaminu pracy;
18. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
19. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
20. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
21. dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
22. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
23. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
24. informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
25. wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych   
    z bezpieczeństwem dzieci.

**§ 30**

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:
2. do przestrzeganie regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów BHP   
   i PPOŻ.;
3. do przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
4. korzystać z prywatnych telefonów komórkowych w czasie pracy tylko w szczególnych sytuacjach, takich jak zagrożenie życia lub zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie lub w innych sprawach dotyczących sytuacji zaistniałych podczas wykonywania obowiązków zawodowych uznanych za pilne i ważne;
5. do informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
6. do wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych   
   z bezpieczeństwem dzieci;
7. do udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w Rozdziale 7 ustala dyrektor.

# Rozdział 8

# Prawa i obowiązki wychowanków

**§ 31**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego   
   i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. poszanowania jego godności osobistej;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6. akceptacji jego osoby;
7. doświadczenie konsekwencji własnego zachowania;
8. wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
9. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
10. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
11. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
12. przestrzegania ustalonych reguł współżycia w grupie;
13. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
14. przestrzeganie higieny osobistej;
15. poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
16. poszanowanie mienia w przedszkolu;
17. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do dyrektora przedszkola;

-zachowań dziecka, które zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;

-zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres ponad dwóch miesięcy.

1. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
4. zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
5. zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
6. w sytuacji nie podjęcia współpracy rodziców z przedszkolem, dyrektor zawiadomienia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny  
   o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

**§ 32**

1. Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko/dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:
2. rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
3. jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
4. dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
5. o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowana osobę pisemnie;
6. w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
7. skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor.

# Rozdział 9

# Postanowienia końcowe

**§ 33**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane udostępnia się go  
   przez dyrektora przedszkola w formie pisemnej w przedszkolu i elektronicznej na stronie przedszkola.
4. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania   
   i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy