# Statut Przedszkola Nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 11/2017/2018 dnia 28.11.2017r.

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Przedszkole Nr 3 w Koluszkach zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Koluszkach, ul. Staszica 36 95-040 Koluszki. Oddział przedszkola znajduje się w Koluszkach przy ulicy Zagajnikowej 11.
3. Przedszkole Nr 3 w Koluszkach nosi imię Czesława Janczarskiego.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Koluszki, ul. 11-go Listopada 65, 95-040 Koluszki
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, ul. Al. Kościuszki 120 a 90- 446 Łódź
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach, ul.Staszica 36

95-040 Koluszki , tel. 44 71458 49

1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o treści :

Przedszkole Nr 3

Im. Cz. Janczarskiego

95-040 Koluszki ul. Staszica 36

NIP 7282765957 REGON 101016508

 Tel./fax 44 7145849

1. Przedszkole działa na podstawie:
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, poz.949, poz.1292)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r.poz.1189 ze zm.)
5. Rozporządzeń wykonawczych do wymienionych ustaw
6. Niniejszego statutu

### § 2

1. Przedszkole Nr 3 w Koluszkach zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez jednostkę samorządu terytorialnego które:
	1. prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący ,nie krótszym niż 5 godzin dziennie ;
	2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
	3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
	4. realizuje programy wychowania przedszkolnego, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

###  § 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni
w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 600 do 1700, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. W Przedszkolu nr 3 w Koluszkach czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 800 do godziny 1300.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

### § 4

1.Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koluszki.

### § 5

* + - 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie
u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

* + - 1. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, pracownika w przedszkolu zawarte są w „Regulaminie korzystania z żywienia w przedszkolu.”

### § 6

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Koluszki oraz rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie
z uchwałą Rady Miejskiej w Koluszkach.
2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Koluszki, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Koluszki, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
3. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy Koluszki, będzie dyrektor przedszkola.
4. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu: Przedszkole nr 3 im. Cz. Janczarskiego ul. Staszica 36 , 95- 040 Koluszki REGON 101016508, NIP 7282765957tel/fax 447145849 oraz pieczęcią imienną o treści: z up. Burmistrza Koluszek Dyrektor Przedszkola nr 3w Koluszkach.
5. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie
z przepisami o gospodarce finansowej w jednostce budżetowej.
6. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa.

### § 7

1.Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.

2.W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno- psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) dziecka.

3.Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez dzieci oraz za zgubione i zepsute podczas zabawy.

## Rozdział IICele i zadania przedszkola

### § 8

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. 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.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
	1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
	2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
	3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
	4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

### § 9

1. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
	1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
	2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
	i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
	3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
	i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
	4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
	5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
	z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
	6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
	7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
	8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
	9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
	10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
	11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
	12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
	13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
	14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
	15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
	16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
	17. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
		1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym znacznym;
		2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności,
		o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59ze zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
	18. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

### § 10

* + - 1. 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.
			2. 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.
			3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu,
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

### § 11

* + - 1. Droga dziecka 6 letniego objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z domu do przedszkola nie może przekraczać:
1. 3 km – w przypadku dzieci 6-letnich
	* + 1. Jeżeli droga dziecka z domu do przedszkola:
2. przekracza odległość wymienione w ust. 1, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat – także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej,
3. nie przekracza odległości wymienionych w ust. 1, gmina może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.

### § 12

* + - 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
			2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
	* + 1. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4. 4 w ustawie Prawo oświatowe.
			2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
			3. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
			4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
			5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

### § 13

* + - 1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
			2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
1. przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
2. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
	* + 1. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
5. na wniosek rodziców,
6. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### § 14

Rekrutacja do przedszkola

* + - 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.
			2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
			3. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola.
			4. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
			5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
			6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
			7. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
			8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
1. wielodzietność rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
	* + 1. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
			2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
			3. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 10, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
			4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
			5. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział III

## Sposób realizacji zadań.

### § 15

* + - 1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## Rozdział IVDziałalność edukacyjna .

### § 16

1. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w następujący sposób:
	1. zgodnie z arkuszem organizacji, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną
	i administracyjno-obsługową;
	2. organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
	3. w miarę potrzeb organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie
	z obowiązującymi przepisami
	4. tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych poprzez aranżację sali zajęć i ogrodu przedszkolnego wyzwalającą wielostronną aktywność dzieci;
	5. organizowanie bazy dydaktycznej dla specjalistów.
2. Przedszkole pracuje w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz opracowane na jej podstawie programy stanowiące przedszkolny zestaw programów uwzględniających:
	1. odmienną aktywność poznawczą dziecka;
	2. twórczą aktywność dziecka (muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową) integrującą różne obszary edukacyjne;
	3. stopniowe kształtowanie gotowości do nauki czytania, pisania oraz matematycznego myślenia;
	4. podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach
	i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań - dzieci i nauczyciela, otwartość programową i organizacyjną.
3. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej są:
	1. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (indywidualne, zespołowe i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
	2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
	3. zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, itp., wycieczki, koncerty muzyczne, uroczystości, przedstawienia teatralne;
	4. czynności samoobsługowe ,prace porządkowe i gospodarcze;
	5. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane przez specjalistów;
	6. religia z uwzględnieniem prawa rodziców do decydowania o uczestnictwie dzieci w zajęciach;
	7. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
	8. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	9. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
4. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
	1. organizowanie grup wg zbliżonego wieku,
	2. prowadzenie pracy pedagogicznej według wybranych elementów koncepcji pedagogicznych np. K. Orffa, R .Labana, W .Sherborne, Metoda Dobrego Startu, Pedagogiki zabawy, M. Montessorii,i innych.
5. Zainteresowania dzieci oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.
6. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Dzieci awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego, w szczególności dla dzieci sześcioletnich.
8. Koła zainteresowań organizowane w przedszkolu przez nauczycieli np. muzyczne, języka angielskiego, , plastyczne, teatralne, matematyczne, ogólnorozwojowe, recytatorskie, przyrodniczo- badawcze są bezpłatne.
9. Dokumentowanie realizacji kół zainteresowań odbywa się wg ustaleń rady pedagogicznej.

### § 17

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
	1. rozwijanie mowy komunikatywnej, wzbogacanie słownictwa,
	2. oglądanie spektakli i przedstawień teatralnych, edukację regionalną,
	3. organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
	4. kultywowanie tradycji przedszkola i regionu,
	5. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych
	6. zajęcia religii;
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez:
	1. rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej
	2. budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych
	3. w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym- rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej.

## Rozdział V

## Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

### § 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności z:
	1. niepełnosprawności;
	2. z niedostosowania społecznego;
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. z zaburzeń zachowania i emocji;
	5. ze szczególnych uzdolnień;
	6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
	8. z choroby przewlekłej;
	9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	10. z niepowodzeń edukacyjnych;
	11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
	12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomoc psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, są spójnez zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacjipedagogicznych ma na celu rozpoznawanie 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 środowisku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci
i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dzieciom.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
	1. rodzicami dzieci;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
	5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
	1. dziecka;
	2. rodziców dziecka;
	3. )dyrektora przedszkola;
	4. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
	5. poradni;
	6. asystenta edukacji romskiej;
	7. pomocy nauczyciela;
	8. asystenta nauczyciela
	9. pracownika socjalnego;
	10. asystenta rodziny;
	11. kuratora sądowego.
	12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia
	2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
	3. zindywidualizowanej ścieżki i realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
	4. porad i konsultacji.
13. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
	2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
	3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
	w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
	4. eliminowanie zachowań agresywnych przez szukanie ich źródeł w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i przedszkolu
	5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci
	w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
	6. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
	w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
	7. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
14. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 19

1. Przedszkole realizuje zadanie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy poprzez:
	1. przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na równych prawach z innymi dziećmi,
	2. zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
	3. odpowiednich warunków do nauki,
	4. dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
	5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
	6. udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci, niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;
2. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo
i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom poprzez:
	1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
	2. udział specjalistów w zebraniach z rodzicami:
	3. udział specjalistów w zebraniach szkoleniowych;
	4. wystąpienie do MGOPS, sądu rodzinnego o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej
3. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psychoedukacyjne prowadzą w zależności od potrzeb nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. W zadaniach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze też udział nauczyciel wspierający, do którego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Wśród potrzeb dzieci stanowiących podstawę do objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną są dodatkowo zaburzenia zachowania i emocji, które należy korygować w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez objęcie dziecka odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

## Rozdział VIBezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem

### § 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracyi wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych,
a w szczególności:
	1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
	2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
	3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
	4. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
	5. organizuje zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków;
	6. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa
4. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska.
5. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
	1. w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
	2. wycieczki wyjazdowe poza teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez dyrektora przedszkola, w obecności nauczycieli oraz dodatkowo upoważnionych osób; woźnej oddziałowej:
	3. na spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i woźnej oddziałowej, a każde wyjście rejestrowane jest w dzienniku zajęć „spacerów i wycieczek”;
	4. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, takich jak: nauka języka obcego, zajęcia
	z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
	5. nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi.
7. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
8. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
9. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
10. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o niepokojących objawach u dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa stosowna procedura Przedszkola Nr 3 w Koluszkach
12. W sytuacjach nagłych zagrożenia życia, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarskich.
14. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.
15. Rodzice mają obowiązek w trakcie roku szkolnego zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat wychowawcy grupy lub dyrektorowi.
16. Pomieszczenia przedszkola, w którym odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie
w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Dzieci mają w salach do dyspozycji wodę pitną.
18. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego
z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo -rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
20. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
21. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
22. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa „Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w  Przedszkolu Nr 3 w Koluszkach. „
23. Wszyscy pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
24. Wszyscy pracownicy zobowiązani są zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić dyrektora/wicedyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
25. Wszyscy pracownicy zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola/wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

## Rozdział VII

## Zasady przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola

### § 21

Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy
i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

Przedszkole sprawuję opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców, wg określonego wzoru.

Przedszkole funkcjonuje od 600do 1700.

Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do godziny 800 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola. Od godziny 800 do 1300 Rada Pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3-5 lat.

Oddziały dzieci czynne są zgodnie z organizacja pracy w danym roku szkolnym. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.

Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczegółowa organizacją sprawowania opieki w godzinach od 600 do 800 i od 1500 do 1700 czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych po skończonej pracy poszczególnych nauczycieli.

W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spacery), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.

Rodzice wiedzą, do której sali „schodzą się” dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko. Otrzymują informację na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym. W sytuacjach zmiany zostają odpowiednio wcześniej poinformowani w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu: gazetki, ogłoszenia, strona internetowa przedszkola.

W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.

Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców - prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców-prawnych opiekunów.

Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.

Rodzice mają obowiązek wejść do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko z ogrodu.

Rodzice lub opiekunowie wywołują dziecko za pomocą domofonu i oczekują na niego w szatni przedszkola. W szczególnych przypadkach proszą o pomoc dyżurującą woźną oddziałową.

Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w porozumieniu przedszkolnym.

Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych w porozumieniu.

Procedury związane z późniejszym przyprowadzaniem lub odbiorem dziecka z przedszkola uregulowane są w” Regulaminie przyprowadzania i odbioru dziecka z Przedszkola Nr 3 w Koluszkach.”

W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, PESEL oraz czas trwania wydanej decyzji, wg wzoru zaświadczenia, które znajduje się u wychowawców grup.

Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.

Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 7 roku życia, mogą samodzielnie wg prawa o ruchu drogowym poruszać się po drodze, mogą odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.

Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców - prawnych opiekunów.

W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, to obowiązuje pisemne upoważnienie.

W sytuacjach trudnych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola obowiązują stosowne procedury zawarte w  Przedszkola nr 3 w Koluszkach.

### § 22

1. Szczegółowe zasady „Regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 3 w Koluszkach” przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
	1. rodzice ( prawni opiekunowie ) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
	2. dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do czynności prawnych, upoważnioną ( na piśmie ) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez rok szkolny , w trakcie którego dziecko uczęszcza do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;
	3. rodzice ( opiekunowie prawni ) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
	4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym
	5. 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 );
	6. o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) dziecka
	7. jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców dziecka ( prawnych opiekunów);
		1. w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów ( praca, dom ) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ( opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się
		z rodzicami ( prawnymi opiekunami),
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie odprowadzając je do sali zajęć przekazać nauczycielowi przedszkola. Może również poprosić o pomoc dyżurującą woźną oddziałową. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do sali zajęć lub woźnej oddziałowej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić odbiór dziecka nauczycielowi przedszkola.

## Rozdział VIIIZasady i formy współpracy z rodzicami

### § 23

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

2.Współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole polega na:

* 1. organizowaniu zebrań ogólnych i grupowych dla rodziców;
	2. systematycznych indywidualnych kontaktach z rodzicami;
	3. organizowaniu uroczystości, spotkań integrujących;
	4. organizowaniu zajęć otwartych;
	5. aktualizacji kącików informacyjnych;
	6. organizowaniu warsztatów dla rodziców;
	7. szkoleniu rodziców;
	8. ankietowaniu rodziców
1. Do podstawowych form współpracy nauczycieli z rodzicami należą:
	1. zebrania ogólne - 2 razy w roku;
	2. zebrania grupowe wg potrzeb
	3. dni konsultacji ( co najmniej raz w miesiącu );
	4. rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem i specjalistami;
	5. przekazywanie informacji w kącikach dla rodziców;
	6. uroczystości przedszkolne – wg harmonogramu uroczystości;
	7. zajęcia otwarte, warsztaty;
	8. dni otwarte dla rodziców grupy najmłodszej.;
	9. kontakty internetowe, telefoniczne z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów.
	10. Spotkania i zebrania rady rodziców.

### § 24

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
	1. zapoznania się z realizowanymi programami, planami pracy wychowawczo-dydaktycznej,
	2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, wyników obserwacji oraz diagnozy pedagogicznej;
	3. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka,jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
	4. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
	5. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
	6. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola; a poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola;
	7. wspierania przedszkola różnymi formami działalności.

### § 25

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców- opiekunów prawnych dziecka, należy:przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
3. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce, których spis na początku roku szkolnego rodzice ustalają wspólnie z nauczycielem np. wygodne obuwie na zmianę, poduszka i pidżama( w przypadku leżakowania dziecka) i inne materiały;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez pełnoletnią upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dziecku bezpieczeństwo, oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w porozumieniu przedszkolnym,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
7. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na gazetkach;
8. przestrzegania ustaleń w grupie, podjętych wspólnie z nauczycielem, zgodnych
z zapisami niniejszego statutu ;
9. systematyczne współdziałanie z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka.
10. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
11. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
12. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
13. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
14. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
15. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną
16. ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
17. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego /art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe/, są obowiązani do :
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
	3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe.
18. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
19. Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.
20. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.
21. Rodzic na etapie rekrutacji dziecka do przedszkola jest zobowiązany do poinformowania dyrektora przedszkola o stanie zdrowia dziecka. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją np. zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w której treści powinny znaleźć się wskazania lub przeciwwskazania do samego uczęszczania dziecka do przedszkola, jak i do brania udziału w zajęciach oraz ćwiczeniach.

## Rozdział IXOrgany przedszkola

### § 26

1. Organami przedszkola są:
	1. dyrektor przedszkola;
	2. wicedyrektor przedszkola
	3. rada pedagogiczna;
	4. rada rodziców.

### § 27

Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole.

### § 28

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### § 29

Dyrektor przedszkola:

1. kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju;
4. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne ;
5. przewodniczy radzie pedagogicznej;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
8. dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
9. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola;
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu , a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
11. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
12. kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
13. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
14. planuje i odpowiada za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie
z odpowiednimi przepisami;
15. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
16. przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom, zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną ,w przypadku kary dyscyplinarnej wystosowuje wniosek do zaopiniowania przez związki zawodowe;
17. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
18. podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
19. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
20. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami: Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
21. koordynuje współpracę organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodne z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
22. współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
23. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie
z obowiązującymi przepisami i regulaminem;
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
25. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
26. prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie
z obowiązującymi przepisami;
27. dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną dzieci do przedszkola, nie jest jej członkiem;
28. dyrektor pełni rolę organu odwoławczego w postępowaniu rekrutacyjnym;
29. dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola;
30. monitoruje pracę przedszkola.
31. Zakres zadań dyrektora:
	1. )opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
	2. )przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje
	o działalności przedszkola;
	3. )wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
	4. )wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
	5. )analizuje wyniki diagnozy pedagogicznej, wykorzystując je do oceny kształcenia
	w przedszkolu oraz podjęcia działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
	6. )powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie którego mieszka dziecko, o obowiązku spełniania przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
	7. )zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami;
	8. )zapewnia przestrzeganie w placówce przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie, kontroluje ich realizację, wykonuje nakazy i decyzje wydane przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
	9. )utrzymuje w należytym stanie technicznym budynek przedszkola, znajdujące się w nim pomieszczenia, teren należący do przedszkola oraz urządzenia;
	10. )kieruje pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie niezbędne z uwagi na warunki pracy oraz przechowuje stosowne orzeczenia lekarskie;
	11. )zapewnia pierwszą pomoc w razie wypadku – apteczki pierwszej pomocy w salach zajęć, sali ćwiczeń, wyposażone w niezbędne środki do jej udzielenia oraz instrukcje o zasadach jej udzielania;
	12. )zapewnia pracownikom bezpłatne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.;
	13. )umieszcza w widocznym miejscu wykaz telefonów alarmowych oraz instrukcji na wypadek pożaru;
	14. )oznakowuje zgodnie z Planem ewakuacji wyjścia i drogi ewakuacyjne w budynku przedszkola oraz zapewnia odpowiedni sprzęt gaśniczy;
	15. )powiadamia o wypadku dziecka rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku śmiertelnego wypadku, ciężkiego lub zbiorowego, powiadamia właściwego prokuratora, ŁKO bada okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza dokumentację powypadkową, prowadzi rejestr wypadków;
	16. )dokonuje podziału zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególne stanowiska pracy.
	17. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.

### § 30

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Mogą być tworzone i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki i kompetencje oraz odpowiedzialność za całokształt pracy przedszkola przejmuje wicedyrektor.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora:
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym z dyrektorem przedszkola poprzez:

1)hospitowanie podległych mu nauczycieli oraz udzielanie im niezbędnej pomocy
i instruktażu,

2)przygotowanie i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej prowadzonych hospitacji;

3)sprawdzanie prawidłowości opracowania miesięcznych planów pracy dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczej;

4)przygotowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy do roku sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

5)pełnienie bieżącego nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem WDN
w przedszkolu;

6)pełnienie nadzoru nad funkcją opiekuna stażu.

1. Współkieruje bieżącą działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą przedszkola między innymi poprzez :
	1. sporządzanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych;
	2. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, celem zapewnienia ciągłości realizacji programu wychowania i nauczania;
	3. przygotowanie projektów rocznych planów: wycieczek, konkursów, uroczystości
	i imprez oraz planu współpracy ze środowiskiem. Nadzoruje ich realizację oraz raz do roku dokonuje oceny ich realizacji;
	4. organizowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją zajęć dodatkowych.
2. Wykonuje prace związane z działalnością administracyjno – gospodarczą w zakresie wyznaczonym przez dyrektora, a w tym między innymi :
	1. bierze udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej;
	2. bierze udział w pracach komisji przetargowej na zamówienia publiczne;
	3. bierze udział w pracach zespołu kierowniczego;
	4. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w tym między innymi: prowadzi ewidencje czasu pracy pracowników przedszkola, gromadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli;
	5. prowadzi stronę internetową przedszkola;
	6. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola.
3. Dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora
i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie .
4. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

### § 31

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogicznajest wewnętrznym, kolegialnym organem przedszkola powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności przedszkola .
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
	4. podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci;
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
	w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
	1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
	2. projekt planu finansowego placówki;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom czynności dodatkowych
	i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	5. opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora i wicedyrektora przedszkola.

### § 32

1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 33

1. Rada pedagogiczna występuje z wnioskiem o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przyjmuje go uchwałą rady.
3. Rada pedagogiczna występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiany te nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. 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 organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin jest załącznikiem do statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola..

### § 34

Rada Rodziców

* + - 1. W przedszkolu działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
			2. W skład rad rodziców wchodzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców dzieci danego oddziału.
			3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu. Regulamin jest załącznikiem do statutu.
			4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

### § 35

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
	1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
	i wychowania,
	2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
	3. opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
2. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Tryb wyboru rady rodziców:
	1. w przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci;
	2. w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału;
	3. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
	4. w wyborach do rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic;
	5. rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
	w szczególności:
		1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
		2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad

### § 36

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

3. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

4. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

### § 37

1. Zasady współdziałania organów przedszkola.
	1. koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania
	i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji
	2. w ramach swoich kompetencji dyrektor umożliwia wymianę informacji, współdziałanie i współpracę organów.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
3. Formy rozstrzygania sporów:
	1. spory między organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów
	2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie :
		1. trzech członków rady pedagogicznej,
		2. trzech członków rady rodziców,
		3. dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
			1. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
			2. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów.

3.Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział XOrganizacja pracy przedszkola

### § 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności lub w grupach między oddziałowych.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku utworzenia w przedszkolu oddziału integracyjnego liczba dzieci powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli, zależnie od układu godzin podanych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców.
6. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców po rekrutacji.
7. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Organizacja zajęć w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmuje zajęcia wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
10. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej powinien wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
	2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
11. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci.
13. Warunki i sposoby organizowania w przedszkolu nauki religii określają odrębne przepisy.
14. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę w innej grupie dzieci.

### § 39

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym. Istnieje możliwość pracy przedszkola w zwiększonej lub zmniejszonej ilości oddziałów.
2. W uzasadnionych wypadkach poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.
3. Ilość oddziałów jest uzależniona od ilości dzieci oraz warunków organizacyjnych.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
5. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie wiekowej.
6. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 18.
8. W okresie niskiej frekwencji dzieci( wysoka zachorowalność dzieci, okresy przedświąteczne, ferie zimowe w szkole lub innych zaistniałych sytuacjach) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności tj. nie więcej niż 25.

### § 40

1. W przedszkolu można organizować oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami oraz po zabezpieczeniu organizacji i środków finansowych przez organ prowadzący.
2. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się pomoc nauczycielki.
4. W przypadku posiadania przez dziecka orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii o zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. W przedszkolu w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione niepełnosprawności , niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym za zgodą organu prowadzącego , można zatrudnić dodatkowo pomoc nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela.
7. Przedszkole do realizacji zadań statutowych posiada następujące pomieszczenia:
	1. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
	2. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
	3. blok kuchenny;
	4. szatne dla dzieci i personelu;
	5. ogrod przedszkolny;

### § 41

**Arkusz organizacyjny**

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacyjny dyrektor przedszkola opracowuje zgodnie z ustalonymi datami oraz obowiązującymi przepisami.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
	1. liczbę oddziałów;
	2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
	3. tygodniowy wymiar zajęć z religii, języka obcego nowożytnego ,zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
	4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
	5. liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
	6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli wraz z informacja o ich kwalifikacjach;
	7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
	8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga,psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
	9. arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

### § 42

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany 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 .
2. 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.

### § 43

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z zachowaniem przerwy wakacyjnej.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola określa projekt organizacyjny na dany rok szkolny.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6 : 00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

### § 44

**Opłaty za przedszkole**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji postawy programowej wychowania przedszkolnego, która nie może być krótsza niż 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczany na realizację postawy programowej ustala się w godzinach od 8:00 do 13:00.
3. W przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koluszki zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie, pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach określonych przez statut placówki
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu poza podstawa programową nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
5. Ustala się opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa wyżej w wysokości 1 zł (słownie: jeden złoty) zwana dalej opłatą za każdą rozpoczętą godzinę udzielania tych świadczeń
6. Opłata, o której mowa nie obejmuje kosztów wyżywienia, które pokrywają rodzice.
7. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
8. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie  u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
9. Zasady korzystania ze świadczeń udzielanych przez przedszkole określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka.

### § 45

1. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;
2. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
3. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola; stronie internetowej,
4. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa

## Rozdział XINauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### § 46

Nauczyciele

1. Dyrektor przedszkola może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący- lider (koordynator) powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Lider zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli specjalistów i pracowników przedszkola.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas półrocznego i ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

### § 47

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, zgodnie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Do obowiązków nauczycieli związanych z prowadzeniem zajęć opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych należy w szczególności:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
	2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
	4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
	5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
	6. realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zadaniami znajdującymi odzwierciedlenie w programie wychowania przedszkolnego wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji pracy przedszkola, określonymi w przyjętych programach autorskich, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci;
	7. opracowywanie planów pracy wynikających z realizacji podstawy programowej, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci;
	8. wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form pracy tj.: pracy zbiorowej, pracy zespołowej, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych (zdolnym i z trudnościami);
	9. uczestniczenie w uroczystościach i określonych przedsięwzięciach na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Harmonogramu imprez”;
	10. przestrzeganie bezwzględnie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów, wycieczek. Niepozostawianie pod żadnym pozorem dzieci bez opieki. Wymaganie obecności pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo dzieci (np.: praca z narzędziami, pobyt w szatni, przejście do łazienki, do sali zajęć);
	11. kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
	12. zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
	13. natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;
	14. wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi (przydzielonych do grupy) w zakresie utrzymywania porządku i czystości w sali i pomieszczeniach do niej przylegających;
4. Do obowiązków nauczyciela wynikających z zadań statutowych przedszkola należy:
5. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
10. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną
11. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
12. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
13. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
14. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
15. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
16. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
17. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
18. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
19. organizacja i udział w wycieczkach wynikających z „Planu wycieczek”;
20. organizacja uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z „Harmonogramu imprez”;
21. realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela lub innych o charakterze edukacyjnym;
22. realizacja programów własnych rozwijających zainteresowania dzieci;
23. rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
24. angażowanie rodziców do współuczestniczenia w organizacji i realizacji przedszkolnych i między przedszkolnych przeglądów, konkursów poświęconych działalności dzieci i z ich udziałem;
25. pozyskiwanie rodziców do działań na rzecz placówki;
26. wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka i ujednolicenie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola i środowiska rodzinnego;
27. prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznej;
28. przekazywanie rodzicom informacji na podstawie prowadzonych obserwacji rozwoju dziecka ( 2 razy w roku);
29. przekazywanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
30. uczestniczenie w zespołowym opracowywaniu przedsięwzięć na rzecz edukacji dzieci, poprawy jakości działań przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w przedszkolnych zespołach ewaluacyjnych;
31. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.
32. Do obowiązków nauczyciela związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym należą w szczególności:
	1. wzbogacanie własnego warsztatu poprzez studiowanie literatury;
	2. wykonywanie, gromadzenie pomocy dydaktycznych;
	3. udział w „zajęciach koleżeńskich”;
	4. podejmowanie analiz problemów dydaktyczno – wychowawczych na forum zespołu nauczycieli;
	5. rzetelne przygotowywanie się do uczestnictwa w Wewnątrzprzedszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli (zgodnie z opracowanymi przez lidera planami);
	6. uczestniczenie w różnych formach zorganizowanego doskonalenia zawodowego, dokształcania zawodowego według własnych potrzeb;
33. Sprawy pozostałe – obowiązkiem nauczyciela jest:
	1. lojalne prezentowanie pozytywnego wizerunku przedszkola;
	2. dbanie o jakość komunikacji z przełożonymi, pracownikami przedszkola i rodzicami;
	3. wykazywanie dbałości o wyposażenie i sprzęt przedszkola oraz reagowanie na przejawy zaniedbań w ich użytkowaniu;
	4. przestrzeganie dyscypliny pracy;
	5. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
	6. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	7. przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu;
	8. przestrzeganie przepisów i zasad bhp i p. poż;
	9. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających
	z organizacji pracy przedszkola.

### § 48

Nauczyciel wspomagający:

1. rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
2. współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
	1. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
	2. dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
	3. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
	4. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
3. prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
4. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
5. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

### § 49

1. Nauczyciel religii w szczególności:
	1. ściśle współpracuje z nauczycielem pracującym w tym samym oddziale, w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;
	2. obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola;
	3. prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w sposób systematyczny
	i planowy, zapewniając wszechstronny rozwój dziecka na miarę jego możliwości psychofizycznych;
	4. w sprawach merytorycznych podlega kurii biskupiej;
	5. cechuje go: troska o dobro i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, taktowne i życzliwe zachowanie wobec dzieci, współpracowników, rodziców
	i interesantów, właściwa kultura życia codziennego oraz sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków;
	6. dba o zgodną współpracę z pracownikami przedszkola i zachowanie właściwej atmosfery w pracy;
	7. jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel - katecheta działa w zakresie przewidzianym Statutem Przedszkola oraz Regulaminem Rady Pedagogicznej;
	8. dochowuje tajemnicy służbowej.

### § 50

1. Nauczyciel języka angielskiego w szczególności:
	1. przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez realizowanie programu nauczania;
	2. prowadzi obowiązującą dokumentację, która obejmuje prawidłową realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
	3. zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się dzieci w atmosferze akceptacji
	i bezpieczeństwa;
	4. współdziała z rodzicami, organizacjami społecznymi, instytucjami oświatowo - kulturalnymi i gospodarczymi działającymi w środowisku, w celu realizacji zadań przedszkola.
	5. jako członek Rady Pedagogicznej nauczyciel - działa w zakresie przewidzianym Statutem Przedszkola oraz Regulaminem Rady Pedagogicznej;
	6. dochowuje tajemnicy służbowej.

### § 51

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
2. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
3. Dzieci młodsze mogą zostać objęte opieką logopedyczną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący przedszkole na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny.
4. W szczególności do zadań logopedy należy:
5. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
6. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
7. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
w zależności od rozpoznanych potrzeb,
8. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
9. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
10. prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
11. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. nauczyciel - logopeda ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej;
13. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych
w celu ustalenia stanu mowy dzieci
14. dbanie o warsztat pracy;
15. współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

### § 52

* + - 1. W przedszkolu może pracować pedagog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Pedagog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
			2. Pedagog, terapeuta w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
			3. W szczególności do zadań pedagoga, terapeuty należy:
1. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
4. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców,
5. prowadzenie warsztatów pedagogicznych dla nauczycieli,
6. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 53

1. W przedszkolu istnieje możliwość zatrudnienia psychologa.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci;
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
	3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej e formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym poszczególnych dzieci,
	5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
	7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	8. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

### § 54

7.W przedszkolu istnieje możliwość zatrudnienia nauczyciela gimnastyki korekcyjnej . Zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, otacza opieką dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.

* + - 1. Dzieci młodsze mogą uczęszczać na gimnastykę korekcyjną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący przedszkole.
			2. W szczególności do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
1. prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
2. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
4. prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
5. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 55

Pracownicy administracji i obsługi

* + - 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obsługowych.
			2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań
			i obowiązków pracowników samorządowych.
			3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
			4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

### § 56

1. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola mają obowiązek:
	1. informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
	2. wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
	3. udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
	4. przestrzegania przepisów i zasad bhp i p. poż.
	5. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
	6. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy, kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta (samodzielnego referenta do spraw żywienia) należy w szczególności:

1. opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
2. sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
3. prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
4. dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce,
5. prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
6. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. pobieranie i rozliczanie zaliczki pobieranej z banku,
8. sporządzanie raportów kasowych,
9. czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem środków pieniężnych,
10. sprawdzanie stanu kasy i sporządzanie protokołu kasy
11. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. współdziałanie z pracownikami kuchni,
13. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

1. kierowanie pracą kuchni,
2. przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
3. dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
4. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
5. codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
6. nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
7. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
8. prowadzenie podręcznego magazynu,
9. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

1. pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
2. utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego, naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
3. właściwa obsługa urządzeń kuchennych,
4. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

* 1. utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
	2. pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
	3. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
	4. rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
	5. pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów oraz w trakcie pobytu na placu zabaw,
	6. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
	7. prace porządkowo-gospodarcze i pielęgnacyjne wokół placówki, w ogrodzie przedszkolnym, mycie zabawek, pomocy, utrzymywanie w czystości sprzętu przedszkolnego,
	8. odpowiedzialność za powierzony sprzęt, w tym materialnej,
	9. pomoc w czynnościach bieżących w sali, pomoc w dekorowaniu,
	10. wydawanie dzieci, odprowadzanie i odbieranie dzieci na autokar, nie wpuszczanie osób obcych
	11. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
2. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych
3. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć, dekorowanie sali, pomoc w organizacji imprez, uroczystości przedszkolnych,
4. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

Do podstawowych zadań i obowiązków pracownika gospodarczego / konserwatora należy w szczególności:

1. dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego, sprzętu na placu zabaw
2. pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
3. dbanie o wyznaczony teren zielony, wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki, w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie solą lun piskiem
4. wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
5. dbanie o czystość i ład w piwnicy,
6. sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
7. włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
8. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
9. dokonywanie drobnych zakupów gospodarczych,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## Rozdział XIIPrawa i obowiązki dzieci.

##  Przypadki w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków.

### § 57

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od lat 3 do 7 z zastrzeżeniem ust. 2.
	1. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
	2. dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,
	3. obowiązek, o którym mowa w ust.1 pkt. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
	1. systematycznego zalegania z odpłatnościami za przedszkole;
	2. nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
	3. nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.
5. Skreślenie dziecka może nastąpić po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców.
6. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem szkolnym.

### § 58

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
	2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
	3. rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
	4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
	5. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	6. poszanowania jego godności osobistej;
	7. poszanowania własności;
	8. opieki i ochrony;
	9. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
	10. akceptacji jego osoby;
	11. własnego tempa pracy i rozwoju;
	12. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
	13. prawo wyboru partnera i sposobu wykonywania zadań
	14. tolerancji dla samego siebie i innych;
	15. przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
	16. do snu i wypoczynku,
	17. jeśli tego potrzebuje,zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
	18. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
	19. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.
	20. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi .

### § 59

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między nauczycielem, a dziećmi w porozumieniu z rodzicami i wyrażają się w:
	1. przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej;
	2. postępowaniu zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi
	3. poszanowaniu odrębności każdego dziecka;
	4. stosowaniu normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
	5. dbaniu o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
	6. respektowaniu poleceń nauczyciela
	7. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
	8. poszanowaniu wytworów pracy każdego dziecka;
	9. w przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,szanowaniu zabawek i sprzętu jako wspólnej wartości;
	10. uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach;
	11. pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
	12. przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość i piękno.
	13. informowaniu nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

### § 60

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
5. Rodzice, którzy chcą skorzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie do ubezpieczenia od NNW i potwierdzają otrzymanie ogólnych warunków ubezpieczenia NNW na piśmie.

## Rozdział XIIICeremoniał przedszkolny.

### § 61

**Nazwa Patrona**

1. Od 01 września 1985r przedszkole nosi imię Czesława Janczarskiego
2. Czesław Janczarski–ur. [2 września](https://pl.wikipedia.org/wiki/2_wrze%C5%9Bnia) [1911](https://pl.wikipedia.org/wiki/1911) w [Hruszwicy](https://pl.wikipedia.org/w/index.php?title=Hruszwica&action=edit&redlink=1" \o "Hruszwica (strona nie istnieje)),na [Wołyniu](https://pl.wikipedia.org/wiki/Wo%C5%82y%C5%84), zm. [19 maja](https://pl.wikipedia.org/wiki/19_maja) [1971](https://pl.wikipedia.org/wiki/1971) w [Warszawie](https://pl.wikipedia.org/wiki/Warszawa)) poeta ,pisarz. Autor wielu pozycji książkowych, wierszy dla dzieci. Twórca [dwutygodnika](https://pl.wikipedia.org/wiki/Dwutygodnik) dla najmłodszych „[Miś](https://pl.wikipedia.org/wiki/Mi%C5%9B_%28czasopismo%29)”. Jest twórcą literackiej postaci Misia Uszatka („misia z klapniętym uszkiem”), której plastyczny kształt wymyślił [Zbigniew Rychlicki](https://pl.wikipedia.org/wiki/Zbigniew_Rychlicki) (wspólnie mieli prawa do tej postaci). [Miś Uszatek](https://pl.wikipedia.org/wiki/Mi%C5%9B_Uszatek) był bohaterem kilku książek Janczarskiego, oraz przeszło stu zrealizowanych w [Se-ma-forze](https://pl.wikipedia.org/wiki/Se-ma-for) telewizyjnych dobranocek z niezapomnianym [Mieczysławem Czechowiczem](https://pl.wikipedia.org/wiki/Mieczys%C5%82aw_Czechowicz) jako narratorem.

### § 62

Symbole przedszkola

1. Przedszkole posiada :
	1. Logo przedszkola
	2. hymn przedszkola

### § 62

**Logo przedszkola**

1. Logo przedszkola.
	1. wzór logo przedszkola:
2. Logo przedszkola to brązowy miś z czerwoną kokardą siedzący w kole w zielonym kolorze, wokół jest napis w żółtym kolorze PRZEDSZKOLE NR 3 W KOLUSZKACH. Obok misia z lewej strony jest cyfra trzy w żółtym kolorze tle. Logo jest eksponowane podczas uroczystości przedszkolnych, stronach tytułowych najważniejszych dokumentów przedszkolnych, ważnej korespondencji ,dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, , gazetkach ściennych, tablicy patrona, przy wejściu do przedszkola.

### § 64

Hymn przedszkola

Przedszkola posiada hymn, który wykonywany jest podczas ważnych uroczystości przedszkolnych. Podczas śpiewania hymnu dzieci stoją w pozycji „baczność”

### § 65

**Papier firmowy**

Przedszkole używa papieru firmującego przedszkole z logo przedszkola i nazwą.

## Rozdział XIV

## Uroczystości przedszkolne.

Do najważniejszych uroczystości przedszkolnych ,stanowiących ceremoniał przedszkolny należą:

1. Rozpoczęcie roku przedszkolnego
2. Przyjęcie maluchów do społeczności przedszkolnej
3. Dzień Edukacji Narodowej
4. Obchody Międzynarodowego święta Misia
5. Święto 11 listopada
6. Dzień patrona
7. Święto Konstytucji 3 maja
8. Zakończenie przedszkola dla dzieci 6- letnich.

###  § 66

**Dekoracja budynku przedszkola flagami państwowymi.**

1. Budynek przedszkolny dekorowany jest flagami państwowymi w:
	1. Święta państwowe;
	2. Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe.

## Rozdział XIVPostanowienia końcowe

### § 62

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej; oraz zebraniach pracowniczych.
4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;
5. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola; stronie internetowej,
6. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

### § 63

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu.
3. Przedszkole może być miejscem odbywania stażu o profilu zgodnym z działalnością przedszkola lub zbliżonym.
4. Zmiany w niniejszym statucie wymagają formy pisemnej i są uchwalone przez radę pedagogiczną.

### § 64

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po 5 zmianach.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
	1. udostępnienie statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola;
	2. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
	3. umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
	4. umieszczenie na stronie BIP przedszkola.

### § 65

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 01.07.2016 r.

### § 66

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.