**Podstawą prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi w szczególności art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59)**

Spis treści

[ROZDZIAŁ I 3](#_Toc509773802)

INFORMACJE OGÓLNE O PLACÓWCE…………………………………………………...5

ROZDZIAŁ II………………………………………………………………………………….5

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA…………………………………………………………5

Cele przedszkola.............................................................................................................5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu………………….6

Zadania nauczycieli i specjalistów…………………………………………………..…8

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawny………………………………...11

Zadania przedszkola………………………..…………………………………………12

Zadania związane z bezpieczeństwem……….……………………………………….13

ROZDZIAŁ III…………………………………………………………………….…………15

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE………………………………………15

ROZDZIAŁ IV…………………………………………………………………….…………21

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA………………………………………………………….21

ROZDZIAŁ V..……………….………………………………………………………………24

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.……………………………….24

ROZDZIAŁ VI.………………………………………………………………………………29

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA I ICH RODZICÓW……29

ROZDZIAŁ VII………………………………………………………………………………32

POSTANOWIENIA KOŃCOWE……………………………………………………………32

## **ROZDZIAŁ I**

**INFORMACJE OGÓLNE O PLACÓWCE**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

* + - 1. Nazwa przedszkola:

**Przedszkole Miejskie nr 36** , zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publiczny.

2. **41-217 Sosnowiec ul. Skwerowa 21.**

3. Przedszkole Miejskie nr 36 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11.  
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sosnowiec.

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator  Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2**

**Cele przedszkola**

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju oraz wczesna edukacja dziecka zgodnie z  jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach  ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania w następujący sposób:
3. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,
4. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
5. udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami  
    i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny  
    i dzieci,
6. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
7. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

**§ 3**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dziecku ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, wynikające w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. z zaburzeń zachowania lub 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,
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (np. wcześniejszym kształceniem za granicą).

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest nieodpłatne i dobrowolne.

3. Organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej  zajmuje się dyrektor.

4. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny. Współpracują z rodzicami, poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, innymi przedszkolami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi   
i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1. rodziców dziecka,
2. dyrektora,
3. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
4. poradni psychologiczno – pedagogicznej,
5. pracownika socjalnego,
6. asystenta rodziny,
7. kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu prowadzi się:

1. w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
2. poprzez zintegrowane (wspólne) działania nauczycieli i specjalistów,
3. zajęcia rozwijające uzdolnienia (dla dzieci szczególnie uzdolnionych),
4. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno–kompensacyjne (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się), logopedyczne (dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych), rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne (dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola),
5. w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych (objęcie dziecka zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni),
6. pomoc psychologiczno–pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana   
   w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć wykorzystując aktywizujące metody pracy.

**§ 4**

**Doradztwo zawodowe w przedszkolu**

1. Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. W przedszkolu doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:

**1. Poznanie siebie**

Dziecko:

* 1. określa, co lubi robić
  2. podaje przykłady różnych zainteresowań
  3. określa, co robi dobrze
  4. podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych

**2. Świat zawodów i rynek pracy**

Dziecko:

1. odgrywa różne role zawodowe w zabawie
2. podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie, oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby
3. wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę
4. podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny
5. opowiada o sobie w grupie rówieśniczej

**3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie**

Dziecko:

1. nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej)
2. nazywa czynności, których lubi się uczyć

**4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych**

Dziecko:

1. opowiada, kim chciałoby zostać
2. na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu
3. podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej

**§ 5**

**Zadania nauczycieli i specjalistów**

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu:

1. wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
2. analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

3. Specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli   
w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.

4. Ocena efektywności udzielonej pomocy i sformułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

5. Nauczyciel lub specjalista udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola, który we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

6. W przypadku, gdy konieczne jest objęcie dziecka  pomocą w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dyrektor (lub wyznaczona przez niego osoba) ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, oraz wymiar godzin realizacji poszczególnych form.

7. Planując udzielanie dziecku pomocy dyrektor współpracuje z rodzicami.

8. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie pomocy psychologiczno –

pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie.

9. Gdy mimo udzielanej dziecku pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor (lub wyznaczona przez niego osoba) za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni   
z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu dziecka.

10. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz ustalonych formach pomocy informuje się rodziców dziecka.

11. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1. kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się w oddziale ogólnodostępnym. Przedszkole zapewnia:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. warunki  do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
4. zajęcia rewalidacyjne,
5. zajęcia specjalistyczne,
6. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
7. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym,
8. przygotowanie do samodzielności w szkole.

12. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmuje się zespół (nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem), który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), który określa:

1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego,
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia  
   z dzieckiem,
3. działania o charakterze rewalidacyjnym – w przypadku dzieci niepełnosprawnych,
4. formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
5. działania wspierające rodziców dziecka,
6. zajęcia rewalidacyjne,
7. w przypadku dzieci niepełnosprawnych – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności,
8. zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci – w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, możliwości psychofizycznych lub zaleceń zwartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy w poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

14. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, do dnia 30 września, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowana przedszkolnego, lub w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia.

15. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, który co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

16. Rodzice dziecka otrzymują kopię IPETu.

17. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacji z zakresu pedagogiki specjalnej (nauczyciel wspomagający) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Czas trwania zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz limity liczebności grup:

19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

20. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób.

21. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 osób.

22. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci

23. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz   
z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

24. Czas trwania zajęć dla dzieci przedszkolnych: ok. 15 min. dla 3 – 4 latków, ok. 30 min dla 5 – 6 latków.

**§ 6**

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

3. Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

**§ 7**

**Indywidualny model przedszkola**

 1. Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
2. współpracę z organizacjami pomocy dzieciom,
3. promowanie placówki w środowisku,
4. tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
5. podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
6. prowadzenie strony internetowej przedszkola,
7. udział w projektach ogólnopolskich oraz tworzenie i realizowanie projektów   
   i programów własnych,
8. aktywna współpraca ze środowiskiem lokalnym.

**§ 8**

**Zadania przedszkola**

 1. Do zadań przedszkola należą:

1. wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
2. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
3. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.

2. Zatrudnienie specjalistów w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.

4. Integrowanie treści edukacyjnych.

5.  Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.

 6. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.

  7. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

 8. Organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału.

 9. Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Rozporządzeniu*.

**§ 9**

**Zadania związane z bezpieczeństwem**

 1.  W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

 2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom   
w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

 3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika zajęć oddziału.

 4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.

 7. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi   
i przebywać w miejscach największych zagrożeń.

8.  Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

10. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci   
z powierzeniem go dyżurującemu w szatni pracownikowi placówki. W szczególnym wypadku dziecko odebrane może być również przez inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.

11. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

1. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
2. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
3. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

 12. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.

13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

**§ 10**

**Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

 1.  Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę osoby dyżurującej.

3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

4. Upoważnienie,  które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz telefon.

5.  Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

 7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola pracownik przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do godz. 8.15

10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki tj. 17.00

12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki  ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 11**

**Organy przedszkola**

 1. Organami przedszkola są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców.

 2.      Dyrektor:

1. organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
8. może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
9. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
10. zastępowany jest w przypadku swojej nieobecności przez społecznego zastępcę dyrektora akceptowanego przez organ prowadzący,
11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
12. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego),
13. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
14. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
15. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
16. rodzicami dzieci,
17. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
18. placówkami doskonalenia nauczycieli,
19. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
20. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować ta sama osoba.

 3.      Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

 4.      W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

 5.      Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

 6.      Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

7.      Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8.      Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

 9.      Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy   w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

 10.  Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po wyznaczeniu przez Dyrektora.

11.  Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:

1. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
2. określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia,
3. założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka,
4. opracowanie planu działań wspierających dla dziecka,
5. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
6. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
8. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

 12.  Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
2. zatwierdzanie planów pracy placówki,
3. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
5. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

13.  Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
2. propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
3. w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
4. powierzenia stanowiska dyrektora,
5. powierzenia stanowiska wicedyrektora,
6. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
7. pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
8. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

14.  Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

 15.  W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

16.  Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

 17.  Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

 18.  W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:

1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

 19.  W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

20.  Działalność organów przedszkola:

1. współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję, współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki, spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor. Spory rozstrzygane są w drodze:
2. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
3. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

**§ 12**

**Zasady współdziałania organów przedszkola**

 1. Każdy organ przedszkola działa na zasadzie współpartnerstwa i z poszanowaniem prawa pozostałych organów przedszkola do samodzielnego podejmowania decyzji  w ramach ich kompetencji określonych w ustawie.

2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor poprzez: zebrania, narady, zarządzenia wewnętrzne, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

5. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach   
w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

6. W sytuacjach, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:

1. dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i Kuratorium Oświaty, stosownie do zakresu ich kompetencji, jeśli spór dotyczy Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców,
2. organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Kuratorium Oświaty, jeśli spór dotyczy dyrektora z pozostałymi organami przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 12**

**Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, z tym, że Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci   
w oddziałach, w zależności od potrzeb przedszkola, możliwości organizacyjnych  i realizacji założeń programowych.

4. Przedszkole może być jedno – lub wielooddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

**§ 13**

**Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone  do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, plany miesięczne, programy autorskie a także program działalności innowacyjnej.

2. Wybór programu określają odrębne przepisy.

3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie – obowiązkowo w godzinach 8.00 – 13.00

4. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań  
  przedszkola. Aby zorganizować prowadzenie tych zajęć, dyrektor może:

1. powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,
2. zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje  do prowadzenia konkretnych zajęć,
3. podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.

5. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb   
i możliwości  rozwojowych dzieci i są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.

6. Organizowanie zajęć dodatkowych możliwe jest poza godzinami realizacji podstawy programowej.

7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Do religii i zajęć z języka angielskiego nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia.

9. Zajęcia religii i j. angielskiego zorganizowane są w ramach realizacji podstawy programowe.

**§ 14**

**Arkusz organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. czas pracy poszczególnych oddziałów,
2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 *Karty Nauczyciela.*

**§ 15**

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
   i higieny, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

**§ 16**

**Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu zapewnia się korzystania z czterech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Sosnowiec w sprawie ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola miejskie prowadzone przez Gminę Miasta Sosnowiec. Zasady opłat reguluje umowa cywilno – prawna podpisywana przez dyrektora przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z dyrektorem w dniu zgłoszenia dziecka do przedszkola.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 17**

**Pracownicy przedszkola**

 1. W przedszkolu zatrudnia się:

1. nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
2. specjalistów, 3) pracowników administracji i obsługi.

 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

**§ 18**

**Społeczny zastępca dyrektora**

 1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

2. Nauczyciela tego (społecznego zastępcę) wskazuje dyrektor przedszkola, po wcześniejszym zatwierdzeniu jego kandydatury przez radę pedagogiczną.

**§ 19**

**Oddziały przedszkolne**

 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

**§ 20**

**Plan pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań,  
a w szczególności:

1. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
2. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
3. wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami,
4. uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
6. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
7. nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,
8. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
9. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

 3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

 4.   Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:

1. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
2. realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
3. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
4. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
5. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala   na   to pogoda i informacje o aktualnym, bezpiecznym dla zdrowia stanie natężenia smogu.

5.  Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym,
2. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie), nauczyciele dzieci      
    6  - i 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
3. przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
4. opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
5. przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
7. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
10. przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich,
11. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
12. realizacja zaleceń dyrektora przedszkola i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji

 6.   Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

7.    W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą.

 8.   Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

 9.   Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

1. uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
2. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
3. organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
4. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
5. przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
6. uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach,
7. prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
8. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
9. systematycznego eksponowania prac dzieci.

 10. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

 11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

 13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

14. Dla każdego oddziału nauczyciele przedszkola prowadzą dziennik zajęć przedszkola,       
w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej  z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, datę i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania. Odnotowuje się obecność wychowanka na zajęciach Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

**§ 21**

**Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

 1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Czynne włączanie się, w ramach swoich kompetencji, w realizację zadań wychowawczo – dydaktycznych przedszkola w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci określonych w § 7 i 8 niniejszego statutu.

3. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo- wychowawczej poprzez:

1. pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
2. opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
3. pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
4. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
5. udział w dekorowaniu sali,
6. pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.

 4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:

1. nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
2. wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
3. nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie  do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka   
   z przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA I ICH RODZICÓW**

**§ 22**

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych,   
w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli   
i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

**§ 23**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

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

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

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

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

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

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

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

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

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

8) zdrowego jedzenia.

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

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

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

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

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

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

**§ 24**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka   
z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka   
w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu  
 i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego   
w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa   
z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do dyrektora.

**ROZDZIAŁ VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 25**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

**§ 26**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu:

25 października 2017