**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO IM. TKACZY CHEŁMSKICH W CHEŁMSKU ŚLĄSKIM**

**z dnia 30.06. 2022r.**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje

Rozdział 3. Cele i zadania przedszkola

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor Przedszkola

Rozdział 3. Wicedyrektor

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

Rozdział 5. Rada Rodziców

Rozdział 6. Współdziałanie organów

Rozdział 7. Gospodarka finansowa przedszkola

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1. Planowanie działalności Przedszkola

Rozdział 2. Rekrutacja do przedszkola

Rozdział 3. Wychowankowie przedszkola

Rozdział 4. Współpraca z rodzicami

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Rozdział 7. Zadania pedagoga

Rozdział 8. Zadania pedagoga specjalnego

Rozdział 9. Zadania psychologa

Rozdział 10. Zadania logopedy

Rozdział 10. Zadania terapeuty pedagogicznego

Rozdział 11. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

Rozdział 12. Preorientacja zawodowa

DZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy:
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.:Dz.U. z 2021r.poz.1915 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2021r. poz. 1082).
4. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r .Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach   
   (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach   
   (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpień 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r. poz. 1309)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020r. poz. 2181).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
14. Niniejszy Statut
15. Akt założycielski.
16. (uchylony).
17. Uchwała Rady Miejsko - Gminnej w sprawie powołania jednostki budżetowej.
18. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie opieki zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r, poz. 1078)

**DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1.**

**Przepisy definiujące**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu Publicznym - należy przez to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Chełmsku Śląskim,
2. Ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021r., poz. 1082),
3. Statucie - należy rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Chełmsku Śląsk
4. Statucie Zespołu – należy rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
5. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Chełmsku Śląskim
6. Wicedyrektorze Zespołu Szkolno-Przedszkolnego - należy przez to rozumieć organ działający w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Chełmsku Śląskim,
7. Dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Chełmsku Śląskim,
8. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców wychowanków Przedszkola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Chełmsku Śląskim, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wymienionym dzieckiem,
9. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu,
10. Organie prowadzącym Przedszkole - należy przez to rozumieć Gminę Lubawka z siedzibą w Lubawce, ul. Plac Wolności 1,
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.
12. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ działający w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Chełmsku Śląskim,
13. Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organ działający w Przedszkolu Publicznym im. Tkaczy Chełmskich w Chełmsku Śląskim.

**Rozdział 2.**

**Nazwa Przedszkola i inne informacje**

**§1**

Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole Publiczne im. Tkaczy Chełmskich w Chełmsku Śląskim.

1. Przedszkole Publiczne w Chełmsku Śląskim, zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lubawka w Lubawce:

Gmina Lubawka

Pl. Wolności 1, 58-420 Lubawka

1. Przedszkole zajmuje budynek przy ul. Kolonia 14 w Chełmsku Śląskim
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty~~.~~
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych według wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
4. Na pieczątkach i stemplach używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu:

*Zespół Szkolno Przedszkolny*

*Przedszkole Publiczne im. Tkaczy Chełmskich*

*ul. Kolonia 14*

*Chełmsko Śląskie*

*58 – 420 Lubawka*

*tel. 075 74 228 35*

1. Nr identyfikacyjny przedszkola NIP 614 - 15- 66-600.
2. Nr statystyczny Przedszkola REGON 230925300: e-mail:pchelmsko@onet.pl

**§2**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.
3. „ Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców”. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach

4.Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii a dotyczy to:

1. zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach;
2. w przypadku 50% i ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale, spowodowane chorobą, dużej absencji nauczycieli ( liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25), oraz w sytuacji kryzysowej np.: epidemii, pandemii, klęski żywiołowej stanu wyjątkowego.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
4. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania, opieki i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Lubawce.

**§3**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie w zakresie trzech posiłków dziennie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać wszystkie zgłoszone do przedszkola dzieci. Chęć korzystania z posiłków i ich ilości deklarują rodzice w karcie zgłoszenia.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z jednego, dwu lub trzech posiłków dziennie przez dzieci i pracowników przedszkola za odpłatnością za faktycznie spożyte posiłki.
4. Koszty za wyżywienie pokrywane są przez rodziców, opiekunów lub instytucje.
5. Opłaty przyjmowane są przez referenta do spraw finansowych w dni wyznaczone przez księgowość podane do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami.
6. Opłatę za pobyt i wyżywienie dziecka należy uiścić do dnia 20 każdego miesiąca. W indywidualnych przypadkach dyrektor może przesunąć termin płatności.
7. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola.
8. Pobieranie opłat za wyżywienie kwitowane jest na drukach –Kwitariusz przychodowo-ewidencyjny opłat, a za pobyt dziecka w przedszkolu na Kwitariuszu przychodowym, które są drukami ścisłego zarachowania.
9. Rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności. Należność za przedszkole nalicza pracownik ZS-P przedszkola na podstawie obecności w dzienniku zajęć i odnotowuje w zeszycie odpłatności.(według deklaracji).
10. Pierwszą wpłatę za wyżywienie wnoszą rodzice w całości. Zwroty za dni nieobecne otrzymują rodzice w następnym miesiącu.
11. Wszystkie działania kontrolne w zakresie korzystania z wyżywienia wnoszenia opłat powinny być protokołowane a protokoły przechowywane w dokumentacji dotyczącej żywienia.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania przedszkola**

**§4**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. **Zgodnie z podstawą programową celem przedszkola jest:**
2. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym;
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
10. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji przedszkolnej;

12) Przedszkole realizuje zadania w szczególności poprzez:

obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,

zajęcia wspierające rozwój dziecka

swobodna zabawa,

zajęcia kierowane i niekierowane,

zabawy ruchowe,

zabawy przygotowujące do nauki pisania liter,

diagnoza i obserwacja,

zajęcia rytmiki, gimnastyki ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń,

zapobiegających wadom postawy,

zajęcia na świeżym powietrzu, spacery, wycieczki,

zajęcia i zabawy przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

czynności samoobsługowe,

uroczystości przedszkolne,

zajęcia rewalidacyjne,

zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogiczno – pedagogicznej,

informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,

informacje, konsultacje dla rodziców w zakresie przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole,

organizację kącików zainteresowań,

zajęcia z religii,

zajęcia i zabawy, w których dzieci poznają kultury innych narodów,

zajęcia i zabawy, w których dzieci zapoznają się z tradycjami narodowymi i regionalnymi,

rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;

prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.

1. **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:**
2. współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
3. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i  wycieczek określa regulamin:
4. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
5. organizuję spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
6. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
7. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. **Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:**
9. uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
10. zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
11. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie;
12. rozwijaniu wrażliwości moralnej;
13. kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
14. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
15. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
16. zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
17. kształtowaniu czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażaniu dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
18. wspomaganiu rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
19. wspieraniu dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
20. wychowywaniu zdrowotnym i kształtowaniu sprawności fizycznej dzieci;
21. wdrażaniu dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
22. wychowaniu przez sztukę:
23. dziecko widzem i aktorem,
24. muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
25. różne formy plastyczne;
26. wspomaganiu rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
27. pomaganiu dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
28. wychowaniu dla poszanowania roślin i zwierząt;
29. wspomaganiu rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
30. kształtowaniu gotowości do nauki czytania i pisania;
31. tworzeniu warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
32. wychowaniu rodzinnym , obywatelskim i patriotycznym;
33. przygotowaniu do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
34. przygotowaniu do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym;
35. kształtowaniu u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.

**§5**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy autorskie w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. W sytuacji kryzysowej np.: pandemii, epidemii ,klęski żywiołowej podstawa realizacja podstawy programowej odbywa się zdalnie. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1. 15 minut z dziećmi w wieku 3 – 4 lata;
   2. 30 minut z dziećmi w wieku 5 – 6 lat.

**§6**

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
4. współpracuje z poradnią zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
5. zapewnia opiekę zdrowotną nad dziećmi, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

**§7**

Zajęcia w przedszkolu będą zawieszone w razie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zdziecmi, zagrażające zdrowiu dzieci,

c) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,

d) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

Jeżeli zawieszenie zajęć będzie trwało dłużej niż dwa dni dyrektor Zespołu wprowadza nauczanie zdalne najpóźniej w trzecim dniu zawieszenia zajęć.

**§8**

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem ( 6 latki) i rodzicem.

2. Zajęcia muszą być prowadzone z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze oraz uwzględniać możliwości psychofizyczne.

3. Zajęcia w grupie 3 i 4 latków trwają 15 min. w grupie 5 latków 25 min a w grupie 6 latków 30 min.

4. Dziecko 6 letnie ma obowiązek włączyć kamerę i głośnik podczas zajęć na polecenie nauczyciela. O uczestnictwie w zajęciach dzieci 3, 4 i 5 letnich decyduje rodzic.

5. Monitorowanie aktywności i pracy dzieci 6 letnich odbywa się na podstawie: sprawdzonej obecności, wykonanych i przesłanych do sprawdzenia prac, obserwacji nauczyciela.

6. Nauczyciel prowadzi działania w ramach zdalnego nauczania wykorzystując:

1) dziennik elektroniczny,

2) platformę Google Meet,

3) platformę e-podręczniki,

4) platformy edukacyjne,

5) strony internetowe urzędów i instytucji kultury.

**DZIAŁ II ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM**

**Rozdział 1.**

**Zagadnienia podstawowe**

**§9**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor ZS-P;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

**Rozdział 2.**

**Dyrektor Przedszkola**

**§10**

1. Dyrektorsprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w jednostce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Stwarza warunki do działania w przedszkolu woluntariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
8. Wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawao których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
9. Kieruje polityką kadrową ZS-P, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
10. Przyznaje nagrody oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

Zadania dyrektora są następujące:

1. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego którego dotyczy plan;
2. prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
3. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
4. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

**Rozdział 3**

**Wicedyrektor**

**§11**

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, dla którego dyrektor ZS-P powołuje wicedyrektora Zespołu Szkolno– Przedszkolnego zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

dokonuje dyrektor ZS-P.

1. Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem ZS-P.
2. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.

w razie:

1. złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
2. ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
3. utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej;

**Rozdział 4**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 12**

1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS-P.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor ZS-P.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być dyrektor, wicedyrektor, Rada Pedagogiczna, organ prowadzący lub organ nadzorujący.
6. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany do wiadomości w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
7. Osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt Statutu przedszkola albo jego zmiany i uchwala go.
10. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę Pedagogiczną Zespołu, normujące szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organy szkoły,

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ZespoleSzkolno - Przedszkolnym, po zaopiniowaniu ich projektów przez radęZespołu Szkolno - Przedszkolnego  oraz radę [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-07-2022&qplikid=4186#P4186A7);
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-07-2022&qplikid=4186#P4186A7) Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  ;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkolno - Przedszkolnym  przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

2) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego ;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

1. Rada Pedagogiczna ZS-P uchwala regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołane nauczyciela ze stanowiska dyrektora, jeżeli uważa jego działalność za sprzeczną z interesem jednostki lub nie zgodną z przepisami prawa.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników jednostki.
4. W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wyjaśnienia.

**Rozdział 5.**

**Rada Rodziców**

**§13**

1. Na terenie przedszkola działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym..
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Władzami Rady Rodziców na szczeblu przedszkola są wybrani przedstawiciele komitetów rodzicielskich poszczególnych oddziałów.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w, którym określa się w szczególności:
7. wewnętrzną strukturę;
8. tryb pracy Rady;
9. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych
10. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
11. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
12. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
13. w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
14. wyrażanie opinii w sprawie podjęcia w przedszkolu, działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
15. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
16. W celu wspierania działań statutowych przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

**Rozdział 6.**

**Współdziałanie organów**

**§14**

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

### **§15**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor ZS-P uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie, jakości pracy przedszkola.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**§16**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora ZS-P po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i zgody Kuratora..

**Rozdział 7.**

**Gospodarka finansowa przedszkola**

**§17**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez miasto Lubawka;
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych. Darowizny mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy.

**DZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1.**

**Planowanie działalności Przedszkola**

**§18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor ZS-P powierza poszczególne oddziały opiece: jednej nauczycielce w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału, dwóch lub trzech nauczycielek powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy. Liczbę nauczycielek w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, powinien być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 oraz zgodnie z nowelizacją, w roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola obejmującym dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności **może być zwiększona maksymalnie o troje dzieci będących obywatelami Ukrainy.**
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora ZS-P.
6. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
7. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych .
8. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu dyrektor ZS-P sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
10. liczbę oddziałów, liczbę dzieciw poszczególnych oddziałach, i czas pracy oddziałów, oraz czas pracy przedszkola
11. liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
12. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga
13. terminy przerw w pracy przedszkola;
14. czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
15. imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć,
16. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
17. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,
18. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
19. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
20. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
21. pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
22. zmywak;
23. szatnię dla dzieci i personelu.
24. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
25. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

**§19**

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy. Jeżeli w przedszkolu na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro dzieci, organ prowadzący przedszkole – w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje lekcje religii w grupie przedszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba dzieci w grupie lub w punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący przedszkole w ramach posiadanych środków może na wniosek kościoła lub związku wyznaniowego zorganizować nauczanie religii w sposób odmienny niż wyżej wymieniony.
2. Dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przebywają pod opieką nauczyciela innej grupy.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych np. rytmika, gimnastyka korekcyjna itp.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców i przyznanych środków finansowych przez organ prowadzący;
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3 – 4 letnich, a 30 min dla dzieci 5-6 letnich.
7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor ZS-P.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ZS-P na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
10. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§20**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej,
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice, prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic , czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora ZS-P .
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie do godz. 8.30).
8. W szczególnych przypadkach dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola w każdym innym czasie pracy jednostki.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola do godziny 17: 00 przez rodziców lub osoby wskazane w upoważnieniu, a kontakt z nimi jest niemożliwy, nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora ZS-P, którY uruchamia procedurę zapewnienia dziecku opieki.
10. Dyrektor ZS-P w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom na terenie przedszkola może wprowadzić odrębne zasady i obostrzenia dotyczące przyprowadzania dzieci do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola, w sytuacji czasowego ograniczenia jego funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób oraz epidemii.

**Rozdział 2.**

**Rekrutacja do przedszkola**

**§ 21**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, określanej co roku przez organ prowadzący.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola.
3. W sytuacji, kiedy liczba zgłoszonych dzieci w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje komisję kwalifikacyjną.

**§22**

1. Dyrektor ZS-P w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześcioletniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy;

2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;

1. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem niezwłocznie . Od decyzji przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

**Rozdział 3.**

**Wychowankowie przedszkola**

**§23**

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, są także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Dziecko 5 letnie ma prawo odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

1. Dyrektor Przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w Przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest - przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych – wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny w Przedszkolu w miesiącu wrześniu – „Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowywania przedszkolnego”. Wzór Zaświadczenia określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu w Przedszkolu obowiązek, o którym mowa w ust.4 w miesiącu czerwcu „Zaświadczenia o spełnieniu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór Zaświadczenia określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu i spełnieniu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do Przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- edukacyjnego uwzględniając zasadę:
6. zaspokajania potrzeb dziecka;
7. aktywności;
8. indywidualizacji;
9. organizowania życia społecznego;
10. integracji.
11. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
12. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z zasadami pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem i sposobem ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów);
13. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
14. wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
15. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
16. nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
17. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
18. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
19. szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
20. poszanowania jego tożsamości ,godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
21. przebywania w spokojnej ,pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
22. stałej uwagi i opieki nauczyciela ,opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
23. zabawy, współdziałania z innymi;
24. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
25. racjonalnego żywienia;
26. regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
27. nagradzania wysiłku i osiągnięć;
28. znajomości swoich praw i obowiązków;
29. doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
30. zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych;
31. zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
32. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
33. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
34. stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
35. krzywdzić innych ani siebie;
36. niszczyć cudzej własności;
37. przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
38. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
39. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
40. bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych;
41. poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych;
42. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
43. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
44. powiadomieniu dyrektora;
45. powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
46. spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
47. skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
48. Dziecko do przedszkola powinno przyjść zdrowe.

**§24**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do Przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

* dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
* cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach dodatkowych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.

1. Mniejszości narodowe
2. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
3. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia poza przedszkolne.

**Rozdział 4.**

**Współpraca z rodzicami**

**§25**

1. Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Prawa rodziców:

1. zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
7. przestrzeganie niniejszego Statutu;
8. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
9. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców-w ramach ich kompetencji;
10. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, (oświadczenie pisemne złożone we wrześniu lub w miarę potrzeby rodziców do wychowawców grupy upoważniające wydanie dziecka z przedszkola wskazanej osobie dorosłej z podpisem rodziców)..
11. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
12. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
13. informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
14. dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
15. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
16. interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
17. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
18. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami
19. zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
20. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
21. na bieżąco tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
22. w uzgodnieniu z rodzicami poszczególnych grup;
23. zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci – minimum 2 razy w roku;
24. warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
25. Wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli – 2 razy w roku: festyn jesienny i sportowy
26. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
27. rodzice(prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów;
28. dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.30;
29. w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola;
30. nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu;
31. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za dziecko odbierane z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
32. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie, w łazience, w szatni);
33. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz do niezwłocznego jego odbioru z terenu ogrodu przedszkolnego bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka;
34. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
35. rozmowa dyrektora ZS-P z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
36. wystosowanie listu do rodziców(prawnych opiekunów) dziecka;
37. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
38. podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
39. informowanie w formie pisemnej o nieobecności dziecka 6 - letniegow przedszkolu trwającej do pięciu dni:

* w przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
* w przypadku braku kontaktu z rodzicami dyrektor przedszkola wysyła upomnienie do rodziców o nie wywiązywaniu się z obowiązku regularnego posyłania dziecka do przedszkola;
* dalsza nieobecność dziecka powoduje skierowanie przez dyrektora do Burmistrza jako organu egzekucyjnego o wszczętym postępowaniu

1. Niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Przestrzeganie zasad higieny i BHP na terenie przedszkola.
3. Uczestniczenie w zebraniach rodziców.
4. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

**§26**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Nauczyciele i dyrektor pozostają do dyspozycji rodziców w godzinach , które znajdują się na stronie przedszkola.
3. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się również telefonicznie.

**§27**

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

**§28**

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZS-P lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§29**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. W przypadku braku pełnych kwalifikacjizatrudnia się nauczycieli za zgodą Kuratora oświaty.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
4. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora ZSP.

**§30**

Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

### **§31**

1. Do zakresu zadań i planów nauczycieli należy:
2. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
3. opracowanie cykliczne planów (tygodniowe, dwutygodniowe, miesięczne);
4. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji z wykorzystaniem Zeszytu  Obserwacji  oraz arkuszy obserwacji;
6. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześcioletnich i pięcioletnich);
7. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
8. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, respektowanie praw dziecka;
   1. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć:

* posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
* odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia,
* znać obowiązujące w przedszkolu instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy,
  1. Obowiązki w sali:
* nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy,
* zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia,
* sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieciom,
* zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, np.: czy nie są zbite lub pęknięte,
* zwrócić uwagę na stan instalacji elektrycznej, czy np.: nie są powyrywane kontakty,
* sprawdzić czy nie ma zniszczonych stołów i krzeseł, co może zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
* w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora ZS-P celem spowodowania usunięcia zagrożenia.
* do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć   
  w danym miejscu.
* przed rozpoczęciem zajęć winien zadbać o wywietrzenie sali,
* sprawdzić temperaturę, oraz oświetlenie sali, gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła,
* nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć
* ,nauczyciel określa zasady korzystania z sali i pomocy dydaktycznych,
* podczas zajęć nauczyciel nie może dzieci pozostawić bez żadnej opieki
* w nadzwyczajnej sytuacji winien wyprowadzić z sali, pracowni oraz zgłosić to nauczycielowi z sali obok, (sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za dzieci),
* dzieci chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo.
* w razie stwierdzenia niedyspozycji dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba musi udzielić pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora,
* nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania   
  i kończenia zajęć.
  1. Powinności nauczyciela w przypadku różnych zagrożeń bhp:

Każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych, zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole i ją przestrzegać. Winien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń:

* postępowania w razie zauważenia ognia,
* sygnały alarmowe na wypadek różnych zagrożeń,
* plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
  1. Powinności nauczyciela w zakresie bhp w czasie organizacji wycieczki przedszkolnej lub innej imprezy - Organizator wyjścia/wyjazdu dzieci poza teren przedszkola odpowiada za zdrowie   
     i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Powinien posiadać stosowne kwalifikacje do prowadzenia wybranej formy wycieczki. Uczestnicy znajdują się pod jego stałym nadzorem.

Nauczyciel obowiązany jest:

1. Opracować program wycieczki i regulamin pobytu, wypełnić kartę wycieczki imprezy i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia.
2. Uzyskać zgodę rodziców (opiekunów prawnych ) na udział ich dzieci w wycieczce. Nie dotyczy wycieczki przedmiotowej realizowanej w ramach procesu dydaktycznego danego przedmiotu..
3. Sprawdzić czy u dzieci nie wystąpią przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce.(Informacja, oświadczenie rodziców, opiekunów prawnych)
4. Ustalić liczbę opiekunów i określić dla nich obowiązki.
5. Zapoznać dzieci z regulaminem imprezy – wycieczki.
6. Przestrzegać zasady opieki nad dziećmi:

* stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu,   
  w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
* w chwili wypadku nauczyciel / kierownik wycieczki/ koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
* na wycieczkę zabrać dobrze wyposażoną apteczkę,

1. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną:
2. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
3. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie i szanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
4. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
5. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale. Uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
6. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
8. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
9. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
10. poddawanie się ocenie;
11. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
12. współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
13. przestrzeganie wypracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulaminów obowiązujących we wszystkich oddziałach;
14. otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
15. przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
16. przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
17. realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności jednostki.

**§32**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
2. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu;
3. stan warsztatu pracy, przydzielonych sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za:
5. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci na zajęciach;
6. nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, pożaru i innych zagrożeń.

Nauczyciel podczas lub z związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

**§33**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor ZS-P w oparciu o obowiązujące przepisy, znajdują się one w aktach osobowych pracowników jednostki.
3. Pracownicy obsługi podlegają obowiązkom wynikającym z regulaminu pracy oraz Kodeksu pracy . (Zapisano w odrębnych przepisach)

**Rozdział 6.**

**Pomoc psychologiczno** – **pedagogiczna**

**§34**

1. Przedszkole publiczne udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkoli, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. ze szczególnych uzdolnień;
7. z zaburzeń komunikacji językowej;
8. z choroby przewlekłej;
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzenia czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego , w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
15. „Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy raz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy.
16. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

* zajęć rozwijających uzdolnienia;
* zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje
* emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
* zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
* porad i konsultacji.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania w przedszkolu,
3. obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Zespół tworzy dyrektor przedszkola dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczanialub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
5. Zadania są realizowane we współpracy z:
6. rodzicami;
7. placówkami doskonalenia zawodowego;
8. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
9. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego;
12. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione
13. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzenie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna;

**Rozdział 7.**

**Zadania pedagoga**

**§35**

1. Zadania pedagoga obejmują:
2. w zakresie zadań ogólno-wychowawczych:
3. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Przedszkolu ;
4. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
5. współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Przedszkola.
6. w zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1. rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   2. opracowywanie wniosków dotyczących dzieci wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
   3. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez dzieci wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
   4. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze.
7. w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
8. udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
9. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
10. w zakresie pomocy materialnej:
11. współtworzenie przedszkolnego Regulaminu udzielania dzieciom pomocy materialnej;
12. organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek rodziców, wychowawców i Dyrekcji ;
13. dbanie o zapewnienie dożywiania dzieciom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej .

2. Pedagog w ramach swoich obowiązków:

1. opracowuje roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Zespołu i środowiska;
2. zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim rodziców;
3. współpracuje na bieżąco z władzami Przedszkola, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych
4. współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
5. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród dzieci oraz podjętych działań;
6. prowadzi następującą dokumentacje:
   * 1. dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
     2. ewidencję i dokumentację dzieci wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
     3. ewidencję i dokumentację dzieci z orzeczeniami i opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

**Rozdział 8.**

**Zadania pedagoga specjalnego**

**§36**

Zadania pedagoga specjalnego:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

* 1. podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia dzieciom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  2. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
  4. określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  5. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizowaniu kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacjiindywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego , w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dziećmi;
3. w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;

3. udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom;

4. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, tj. z:

1. rodzicami;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. innymi przedszkolami i i placówkami;
4. rganizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką;
6. pracownikiem socjalnym;
7. asystentem rodziny;
8. kuratorem sądowym;

5. przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

Pedagog specjalny będzie odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu edukacji włączającej dla dzieci i młodzieży objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym z powodu niepełnosprawności, zagrożenia niedostosowania społecznego lub niedostosowanych społecznie.

**Rozdział 9.**

**Zadania psychologa**

**§37**

Zadania psychologa:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym uczniów;

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

7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;

8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalisto w:

1. w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 10.**

**Zadania logopedy**

**§38**

Zadania logopedy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;

2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci;

4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1. w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 11.**

**Zadania terapeuty pedagogicznego**

**§39**

Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1. w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Rozdział 12**

**Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne**

**§40**

1. Dzieciom sześcioletnim, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola obejmuje się indywidualnymobowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym .
2. Indywidualneobowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Zespołu. Organizuje się je na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Dyrektor Zespołu po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza Przedszkola. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od Przedszkola lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnegoobowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
7. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnymobowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualneobowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ *Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem*.
11. Dzienniki indywidualnegoobowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnegoobowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramachindywidualnegoobowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego należy:
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka;
15. prowadzenie obserwacji funkcjonowania dziecka w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu przedszkola;
16. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
17. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
18. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami, Dyrektor Zespołu organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu Przedszkola, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców / prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
19. Dyrektor Zespołu ma prawo do zawieszenia organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku, gdy rodzice / prawni opiekunowie złożą wniosek o zawieszenie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia dziecka umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Przedszkola.
20. Dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do Przedszkola. Dyrektor Zespołu w przypadku zawieszenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Przedszkole.

**Rozdział 13**

**Preorientacja zawodowa**

**§41**

Preorientację zawodową w Przedszkolu stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

Celem preorientacji zawodowej w Przedszkolu jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień pedagogicznych. Dzięki preorientacji zawodowej realizowanej w przedszkolu dziecko uczy się między innymi podstawowych technik autoprezentacji, odgrywa scenki, opowiada o sobie i o swoich zainteresowaniach. Zazwyczaj treści te wprowadza się od tych najbliższych dziecku, a więc zachęca się do poznawania zawodów rodziców i najbliższych członków rodziny.

**DZIAŁ IV**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§42**

1. Przedszkole posiada sztandar i logo wspólne ze Szkołą Podstawową.
2. poczet sztandarowy występuje na ważnych uroczystościach przedszkolnych i państwowych;
3. za przygotowanie i przebieg odpowiada wybrany nauczyciel.
4. Dzieci opiekujących się sztandarem obowiązuje odpowiedni strój.

**§43**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
5. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
6. udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola;
7. umieszczenie na stronie internetowej.
8. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych na wniosek:
9. organów przedszkola;
10. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku wprowadzenia więcej lub trzech zmian Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego Statutu Przedszkola.
12. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
13. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
14. Statut Przedszkola uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.02.20r. traci moc prawną z dniem uchwalenia nowego statutu.

Poprawki do Statutu wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 30.06.2022r. w oparciu o nowe przepisy prawa oświatowego.

Statut wchodzi w życie z dniem 30.06.2022r

#### ZAŁĄCZNIKI

##### Załącznik nr 1

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego są następujące:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Dziecko:** |
| **1. Poznanie siebie** | 1.1 określa, co lubi robić |
| 1.2 podaje przykłady różnych zainteresowań |
| 1.3 określa, co robi dobrze |
| 1.4 podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych |
| **2. Świat zawodów i rynek pracy** | 2.1 odgrywa różne role zawodowe w zabawie |
| 2.2 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 |
| 2.3 wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, na pocztę |
| 2.4 podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny |
| 2.5 opowiada o sobie w grupie |
| **3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie** | 3.1 nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej) |
| 3.2 nazywa czynności, których lubi się uczyć |
| **4.Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych** | 4.1 opowiada, kim chciałoby zostać |
| 4.2 na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu |
| 4.3 podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej |