

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
SAMORZĄDOWEGO
W PUSZCZY
MARIAŃSKIEJ**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).
2. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1594).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1552)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. poz. 1610)
6. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) - § 18 ust. 2a.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 poz. 529)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 zmieniające rozporządzenie sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1711)
10. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 1730)
11. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. karta nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762) – art.42
12. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) – art. 106a

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Puszczy Mariańskiej, ul. Króla Jana Sobieskiego 42.
3. Przedszkole funkcjonuje w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Puszczy Mariańskiej ul. Konstytucji 3 Maja 3.

§2

1. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą, prowadzoną przez Gminę Puszcza Mariańska ul. Stanisława Papczyńskiego 1, 96 - 330 Puszcza Mariańska, powiat żyrardowski, województwo mazowieckie.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
4. Dokumentację Przedszkola prowadzi i przechowuje sekretariat Zespołu Szkolno – Przedszkolnego przy ulicy Konstytucji 3 Maja 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

§3

1. Przedszkole używać będzie nazwy:
Przedszkole Samorządowe
ul. Króla Jana Sobieskiego 42
96 – 330 Puszcza Mariańska
tel. (0 46) 831-83-59
NIP 838 – 17 – 15 - 561

2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, która wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno – wychowawcze oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole wspiera całościowy rozwój dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie dzieci osiągają dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§5

1. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane, m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości

i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;

- 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.;
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 7) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

3. Spacery i wycieczki:

- 1) każda wycieczka wyjazdowa powinna być udokumentowana kartą wycieczki i wyrażoną zgodą Dyrektora przedszkola, oświadczeniem zawierającym zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na wyjazd dziecka oraz listą uczestników wycieczki oraz regulamin wycieczki;
- 2) wszystkie wyjścia, spacery poza teren przedszkola (w obrębie naszej miejscowości) są wpisywane do książki rejestru wyjść dzieci;
- 3) w czasie wycieczek wyjazdowych opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe/nauczyciele, personel obsługi/: 1 osoba dorosła na 10 dzieci w przypadku dzieci 3-4 letnich, 1 osoba dorosła na 15 dzieci w przypadku dzieci 5 - 7 letnich;
- 4) szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w „Procedurze spacerów i wycieczek” dostępnej u Dyrektora placówki.

§6

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej zgody.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§7

1. Organy przedszkola:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 2) Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców.

§8

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka za zgodą rodzica celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem szkolnym.

4. W uzasadnionych przypadkach dziecko, na wniosek Dyrektora Przedszkola, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innego przedszkola.

5. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie dziecka do innej placówki, po wyczerpaniu w stosunku do dziecka, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę grupy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora przedszkola, instytucje współpracujące z przedszkolem, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie dziecka do innej placówki to w szczególności:

1) dziecko naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) dziecko naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez przedszkole różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie dziecka wpływa demoralizująco na inne dzieci;

4) dziecko rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie dziecka wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego dziecka i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka w przedszkolu.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
9. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go Wicedyrektor.
11. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§9

1. Wicedyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 2) organizuje pracę wychowawczo – dydaktyczną nauczycieli;
- 3) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji przedszkola (m.in. rocznego planu pracy przedszkola, przedszkolnego zestawu programów, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom);
- 4) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacją wewnętrzną przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 6) realizuje zadania związane z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w placówce;
- 7) sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji;
- 8) obserwuje zajęcia i inne formy pracy prowadzone przez nauczycieli i specjalistów celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 9) dokonuje kontroli dokumentacji pedagogicznej;
- 10) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 11) wnioskuje do Dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli;
- 12) w przypadku nieobecności Dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdza bieżące dokumenty finansowe;
- 13) obserwuje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i pohospitacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 14) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

§10

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się po zajęciach przedszkolnych;
- 3) Rada Pedagogiczna pracuje według zaplanowanego i zatwierdzonego porządku dziennego;

4) z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w wersji papierowej lub elektronicznej, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia, w terminie do 7 dni od daty zebrania.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej”.

§11

1. Rada Rodziców jest organem społecznym, kolegialnym przedszkola z możliwością kadencyjności reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej.”

3. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.

4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

5. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Puszczy Mariańskiej.

§12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem, Wicedyrektorem, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych grup oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń.

3. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

§13

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor uwzględniając zakresy ich kompetencji. W przypadku zaistnienia sporu między organami w przedszkolu:
 - 1) powołuje się Komisję Rozjemczą w składzie: Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 2) zwaśnione strony przedstawiają swoje stanowisko wobec Komisji Rozjemczej;
 - 3) komisja ustala sposoby rozwiązania problemu dążąc do ugody między stronami;
 - 4) od decyzji Komisji przysługuje, w ciągu 14 dni, tryb pisemnego odwołania do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25, a od 21 marca 2022 liczba dzieci będzie mogła wynosić 28 – liczba może być zwiększona o troje dzieci, będącymi obywatelami Ukrainy (uchodźcy).
4. W przedszkolu można tworzyć grupy łączone.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 7 sal przedszkolnych dziennego pobytu;
 - 2) małą salę gimnastyczną;
 - 3) 1 gabinet Dyrektora;
 - 4) 2 gabinety terapeutyczne;
 - 5) kuchnię;
 - 6) pomieszczenia gospodarcze.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
10. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
11. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, zajęcia tematyczne opłacane przez rodziców.
12. Przedszkole współpracuje z placówkami kulturalno – oświatowymi z terenu Puszczy Mariańskiej.

§15

1. Przedszkole zaopatrywane jest przez firmę cateringową w jeden posiłek: obiad. Śniadania i desery dzieci przynoszą z domu.
2. Jadłospisy są umieszczane na tablicy dostępnej dla rodziców.

§16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku

szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku .
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się zgodnie z zapisami ustawowymi.

§17

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjnej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
4. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Realizowany w przedszkolu program wychowania przedszkolnego lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku Dyrektor.
6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Realizacja podstawy programowej trwa w godzinach od 9:00 do 14:00 chyba, że organizacja pracy w danym roku szkolnym wymaga innego czasu jej realizacji.
8. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

§18

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę

wychowawcy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia.

2. Rodzice, prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odebrać ich dziecko z przedszkola.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia nauczycielka ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z wiarygodnym dokumentem tożsamości.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a Dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach: 7:00 - 9:00.
9. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola.
10. Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do wprowadzenia dziecka do szatni lub sali i oddania dziecka pod opiekę nauczyciela danej grupy lub dyżurującego w szatni pracownika przedszkola.

11. Przedszkole 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).
12. Dziecko powinno być odebrane do godziny 17.00. w przypadku spóźnienia rodziców, prawnych opiekunów i odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - 1) W przypadku, niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice, prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

§19

1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z Dyrektorem i grupowe z wychowawcami (co najmniej dwa razy w roku);
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i specjalistami;
- 4) spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi;
- 5) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) dni otwarte;
- 7) zajęcia integracyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci;
- 8) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów;
- 9) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 20

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika 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 ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.

§21

1. Przedszkole organizuje dla dzieci zajęcia logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci. Wszystkie zajęcia są bezpłatne.
2. Dyrektor przedszkola publicznego jest zobowiązany zapewnić dzieciom naukę języka obcego, biorąc pod uwagę to jaki język obcy jest nauczany w szkole podstawowej na terenie gminy od 1 września. Dyrektor zatrudnia do prowadzenia tych zajęć nauczyciela posiadającego kwalifikacje określone w rozporządzeniu MEN z dnia 12.03.2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2013 r. nr 1207).

3. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych polegające w szczególności na prowadzeniu:

- 1) preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego.

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

§22

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, określony w odrębnych przepisach.

§23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Dyrektor i Rada Rodziców składa wniosek do Wójta Gminy Puszcza Mariańska dotyczący dyżuru wakacyjnego. Dyżur wakacyjny jest przeznaczony w pierwszej kolejności dla dzieci, których rodzice oboje pracują.

2. Czas pracy przedszkola może być zmienny w zależności od potrzeb środowiska.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

5. Przerwy w pracy wykorzystuje się na:

- 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
- 2) urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.

§24

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi realizowane jest w przedszkolu 5 godzin dziennie, w godzinach 9:00 – 14:00.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej są realizowane w przedszkolu w godzinach jego pracy (7.00-17.00).
3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w czasie przekraczającym czas określony w podstawie programowej określa Uchwała Rady Gminy Puszcza Mariańska. Opłatę nalicza system Matiga.
4. W zakres usług wchodzi świadczenia obejmujące:
 - 1) organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka;
 - 2) organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem;
 - 3) organizację zajęć muzycznych, plastycznych lub teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci;
 - 4) organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny, poznawczy, społeczny i fizyczny dziecka;
 - 5) opiekę nad dzieckiem podczas zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków.
5. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole są realizowane przelewem do 10 dnia każdego miesiąca:
 - 1) obiady nr konta BS w Skierniewicach oddział Puszcza Mariańska
05 9297 0005 0300 0781 2030 0266;
 - 2) czesne nr konta BS w Skierniewicach oddział Puszcza Mariańska
76 9297 0005 0300 0781 2030 0249.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic jest zobowiązany poinformować telefonicznie przedszkole o nieobecności dziecka i o przewidywanym czasie jej trwania do godziny 8.30 w przedszkolu.
7. Korzystanie z wyżywienia zorganizowanego w przedszkolu jest odpłatne.

8. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala się w drodze przetargu ogłoszonym przez organ prowadzący przedszkole.
9. Rodzice otrzymują informacje o wysokości opłat za przedszkole w formie pisemnej.
10. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
11. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
12. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego:
 - 1) zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;
 - 2) o zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty;
 - 3) o zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
13. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
14. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:

- 1) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) za zgodą organu prowadzącego.

15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- 1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- 2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
- 3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli;
- 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

16. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny przedszkola;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms – y;
- 3) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messenger;
- 4) materiały do pracy dla dzieci zamieszczane kompleksowo na stronie dziennika elektronicznego, zgodnie z obowiązującym planem każdego dnia;
- 5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
- 6) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie dziennika elektronicznego dla rodziców.

17. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, technologii, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- 1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizycznych dzieci, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.

18. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy);

2) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;

3) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu Dyrektora przedszkola.

20. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

21. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§25

1. Zadania nauczycieli wychowawców:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 2) kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy oraz innych narzędzi;
- 3) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np.: podwyższona temperatura;
- 4) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi;
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
- 6) zapoznanie rodziców z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 7) przekazywanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 8) udzielanie rodzicom porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) pozyskiwanie rodziców do działań na rzecz placówki;
- 10) dbałość o jakość komunikacji z rodzicami;
- 11) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 12) organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego umożliwiającego odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzeniu doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

- 13) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 14) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 18) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 19) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 20) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz ich dokumentowanie;
- 22) przeprowadzenie diagnozy 6 latka;
- 23) przekazywanie rodzicom wniosków z obserwacji i diagnozy;
- 24) planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi na podstawie wyników obserwacji;
- 25) konsultowanie ze specjalistami sposobów oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 26) Prowadzenie godzin dostępności zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Zadania nauczycieli specjalistów zgodne z obowiązującymi przepisami prawa:

1) Pedagog szkolny:

- a) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- c) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- e) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- f) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspiera nauczycieli i innych specjalistów;
- i) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2) Pedagog specjalny:

- a) współpracuje z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;

b) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy:

- rekomenduje Dyrektorowi działania w zakresie zapewniania aktywnego pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola;
- diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

c) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

e) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka rodziny, w tym np.:

- z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- pracownikiem socjalnym;
- asystentem rodziny;
- kuratorem sądowym i innymi.

f) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3) Psycholog:

a) prowadzeni badania i działania diagnostyczne dzieci, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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;

b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

c) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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;

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

d) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4) Nauczyciel logopeda:

a) diagnozuje logopedycznie, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

b) prowadzi zajęcia logopedyczne dla dzieci oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

d) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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;

- udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

e) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5) Nauczyciel terapii pedagogicznej:

a) prowadzi badania diagnostyczne dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

b) rozpoznaje przyczyny utrudniające dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

d) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

e) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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 ucznia i jego uczestnictwo w przedszkola;

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

f) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6) Nauczyciel współorganizujący kształcenie:

a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;

- b) realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
- c) pracuje wychowawczo ze wskazanymi dziećmi, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych;
- d) uczestniczy w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- e) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- f) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- g) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7) Nauczyciel religii:

- a) realizuje program zatwierdzony przez władze kościoła katolickiego;
- b) kształtuje osobowość chrześcijańską dzieci odwołując się do ich aktualnych doświadczeń;
- c) podejmuje twórcze działania na rzecz duchowej przemiany dzieci;
- d) wychowuje dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
- e) kształtuje u dzieci odpowiedzialność za siebie, drugiego człowieka;
- f) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8) Nauczyciel języka angielskiego:

- a) osłuchuje dzieci z mową mówioną w języku angielskim;

- b) uczy wyrazów podstawowych: nazw przedmiotów, zjawisk, zwierząt z najbliższego otoczenia dziecka, kolorów;
- c) uczy prostych rymowanek, wierszyków, piosenek angielskich;
- d) dba o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
- e) indywidualizuje prace z dziećmi zdolnymi i posiadającymi trudności;
- f) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§26

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) sprzątaczką.

2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych:

1) Pomoc nauczyciela:

- a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, zleczanych przez nauczyciela oraz wykonuje inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
 - pomaga nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - spełnia w stosunku do dzieci czynności obsługowe;
 - uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci;
 - organizuje wypoczynek dzieci;
 - pomaga przy wydawaniu posiłków, rozkładaniu i składaniu leżaków;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.
- b) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonej sali;
- c) zgłasza zwierzchnikowi wszelkie zagrożenia i uszkodzenia sprzętu;
- d) umiejętnie posługuje się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania;
- e) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy placówki.

2) Sprzątaczką:

- a) sumiennie i starannie wykonuje pracę oraz stosuje się do poleceń przełożonego;
- b) przestrzega ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy;
- c) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- d) dba o dobro i dobre imię placówki;
- e) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- f) bierze udział w szkoleniach i instruktażu z zakresu przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- g) stosuje środki ochrony zbiorowej, a także używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzega czystości osobistej i czystości odzieży;
- h) dba o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy;
- i) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
- j) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora, a w razie jego nieobecności Wicedyrektora, o stwierdzonym na terenie należącym do przedszkola wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia;
- k) współdziała z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ VI DZIECI I ICH RODZICE

§27

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 7) godności i nietykalności osobistej;
- 8) wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 9) warunków sprzyjających jego rozwojowi; zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
- 10) opieki i ochrony;
- 11) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 12) akceptacji jego osoby;
- 13) znajomości swoich praw.

§28

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.

1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających własnemu zdrowiu i życiu oraz innym dzieci;
- 2) krzywdzić innych i siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

2. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego, poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa.

§29

1. Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje Dyrektor.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, w przypadku:
 - 1) nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do Dyrektora przedszkola;
 - 2) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodzica postanowień niniejszego statutu;
 - 4) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym od 1 września do 15 września;
 - 5) po pisemnej rezygnacji rodzica.

§ 30

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

7) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;

8) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkolach i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania z celami i zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, planem rozwoju placówki i rocznym planem pracy oraz programem wychowania przedszkolnego realizowanym w naszej placówce;

2) udzielania na bieżąco rzetelnej informacji na temat dziecka – jego zachowania i rozwoju;

3) przekazywania porad i wskazówek od innych nauczycieli, logopedy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego dotyczących trudności lub sukcesów wychowawczych i dydaktycznych dziecka.

3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie Dyrektora i Rady Rodziców.

4. Rodzice za szczególne osiągnięcia dziecka i wspieranie go w rozwoju mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu w sekretariacie i stronie internetowej przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

1. Statut może być nowelizowany - zmiany w statucie będą przygotowane przez Radę Pedagogiczną z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiony do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej zmianie. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem Dyrektora.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Traci moc statut przedszkola uchwalony i podpisany przez Radę Pedagogiczną z 23 lutego 2022 roku.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu....

Rada Pedagogiczna

Członkowie Rady Rodziców

Dyrektor