

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 4

W LUBINIE

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
4. Konwencji 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,);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1762).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.**

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 4 w Lubinie zwane dalej „przedszkolem”.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy gen. Tadeusza Kościuszki 10.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Miejskie Nr 4 w Lubinie

59-300 Lubin

ul. gen. Tadeusza Kościuszki 10

tel./fax 076 7468383

NIP 692-10-64-481

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Lubin, z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 10 w Lubinie.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

6. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

1) **Przedszkolu, Jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 4 w Lubinie;

2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Lubinie;

3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubin;

5) **organie nadzoru pedagogicznego** – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;

6) **Ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.);

7) **Ustawie o systemie oświaty** - należ przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

7. Przedszkole Miejskie Nr 4 w Lubinie, zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną, która:

* + 1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    2. przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

**Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§2.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programy autorskie dopuszczone decyzją Dyrektora Przedszkola.

2a. Do zadań przedszkola zgodnie z podstawą programową 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, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów - działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
19. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
20. organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
21. organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
22. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

2b. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2c. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

**3. Przedszkole realizuje w/w zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w szczególności:**

1) zaznajamia ogół rodziców z programem wychowawczo – dydaktycznym i opiekuńczym oraz wynikającymi z niego zadaniami przedszkola;

2) udziela dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i innej specjalistycznej;

2a) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola poprzez zapewnienie:

* 1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  3. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  4. integracji dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  5. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;

3) tworzy warunki do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy oraz metody aktywizujące między innymi: odkrywanie, manipulowanie, doświadczanie, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów;

4) stymuluje aktywność dziecka wobec siebie, innych i otaczającego go świata;

5) umożliwia dzieciom udział w różnych konkursach, prezentacjach, turniejach itp.;

6) wzmacnia u dziecka wewnętrzną motywację do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, zachęt;

7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu;

8) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez pełnienie funkcji doradczej i wspieranie działań wychowawczych:

a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

9) Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

1. zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3a. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

3b. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

**4. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi:**

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,

b) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele, woźne, w grupach dzieci 3-letnich pomoc nauczyciela, w grupach integracyjnych pomoc nauczyciela o kwalifikacjach asystenta osoby niepełnosprawnej,

c) liczba opiekunów zależna jest od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia, co regulują odrębne przepisy,

d) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,

e) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dzieci,

f) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola, wpisuje się do rejestru wyjść grupowych, znajdującym się w Gabinecie Dyrektora,

g) w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki na trzy dni przed planowanym wyjazdem, zawierającą:

- plan wycieczki,

- listę uczestników wraz z pisemną zgodą rodziców,

- liczbę opiekunów,

h) w czasie zajęć nauczyciel posiada apteczkę, a w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy,

i) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel przeprowadza pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomina istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady zachowania podczas wycieczki,

j) wszystkie zaistniałe wypadki nauczyciel bezzwłocznie zgłasza dyrektorowi przedszkola;

2) w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:

a) zapewnienie opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu, którą sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale, woźna oddziałowa, w grupie dzieci 3 letnich dodatkowo pomoc nauczyciela, a w grupie integracyjnej dodatkowo pomoc nauczyciela o specjalności asystent osoby niepełnosprawnej,

b) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli, uwzględniający potrzeby środowiska.

**5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:**

1) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zapewniających pełne bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu;

2) Pisemne oświadczenia składają rodzice nauczycielkom grupy, do której uczęszcza dziecko;

3) Rodzice przyprowadzają i przekazują dziecko pod opiekę nauczycielki;

4) Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).

5) O przypadku odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Przedszkola.

6) Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.

7) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.

9) Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi orzeczenia sądowego.

6. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i terapeutycznych przedszkole zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.

7. Przedszkole może prowadzićinnowacje pedagogiczne, które są integralnym elementem działalności przedszkola.

8. Przedszkole może prowadzić działalność eksperymentalną.

**§ 2a.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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, wynikających w szczególności:
5. z niepełnosprawności;
6. z niedostosowania społecznego;
7. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
8. z zaburzeń zachowania lub emocji;
9. ze szczególnych uzdolnień;
10. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
11. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
12. z choroby przewlekłej;
13. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
14. z niepowodzeń edukacyjnych;
15. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
16. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
18. zajęć rozwijających uzdolnienia;
19. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
20. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. porad i konsultacji.
22. W zakresie udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przedszkole współpracuje z:
23. rodzicami dziecka;
24. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
25. placówkami doskonalenia nauczycieli;
26. innymi przedszkolami;
27. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

* + 1. rodziców dziecka;
    2. dyrektora;
    3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
    4. poradni;
    5. pomocy nauczyciela;
    6. (uchylono)
    7. pracownika socjalnego;
    8. asystenta rodziny;
    9. kuratora sądowego;
    10. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  7. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
  8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  9. Przedszkole może organizować indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne po  
     uzyskaniu orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni  
     psychologiczno-pedagogicznej, prowadzonego przez jednego nauczyciela przedszkola:
  10. w miejscu pobytu dziecka, a także z grupą wychowawczą w przedszkolu lub  
       indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola;
  11. indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do  
       których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę  
       kształcenia lub wychowania;
  12. dziecko objęte indywidualnym nauczaniem lub wychowaniem pozostaje  
      wychowankiem przedszkola;
  13. w indywidualnym wychowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
  14. tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4-6 godzin i realizuje się go co najmniej w ciągu dwóch dni;
  15. w przedszkolu nauczanie indywidualne następuje za zgodą organu prowadzącego  
      jednostkę.

**§ 2b**

* + - 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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 wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;

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

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 dzieci;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

1. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją dzieci.
2. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 2c.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

1. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
2. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
3. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

**§ 2d**

1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu 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 dzieci;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

**Rozdział III**

**Organy przedszkola**

**§3.**

Organami przedszkola są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

**Dyrektor**

**§3a.**

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. W ramach swoich kompetencji dyrektor:

1) tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz integracji dzieci niepełnosprawnych z ich zdrowymi rówieśnikami;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:

a) (uchylono)

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy przedszkola,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) (uchylony)

3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały oraz wnioski podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

5) realizuje uchwały oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym jednostki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i stowarzyszeń;

9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;

10) dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, zabawy i nauki;

11) wykonuje swoje zadania współpracując z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

13) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

14) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie wewnętrznych form doskonalenia zawodowego oraz propagowanie form zewnętrznych (szkoleń, narad i konferencji);

15) inspiruje nauczycieli do samodoskonalenia oraz zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;

16) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, tworzy instrukcje i regulaminy, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, zgodnie z przepisami prawa;

17) sporządza arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

18) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej;

19) dopuszcza do użytku wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy;

20) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

21a) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;

22) wykonuje inne zadania, wynikających z przepisów prawa pracy oraz przepisów szczególnych;

23) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

**4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:**

1) zatrudnia i zwalnia wszystkich pracowników przedszkola;

2) przyznaje nagrody, wyróżnia oraz wymierza kary wszystkim pracownikom przedszkola;

3) występuje z wnioskami do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przyznanie nagród i odznaczeń.

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wskazanemu przez niego nauczycielowi w zakresie:

1) organizowania pracy przedszkola, organizowania ramowego rozkładu dnia;

2) zabezpieczenia obiektu i majątku przedszkola.

6. Delegacji na czas określony udziela dyrektorowi Prezydent Miasta Lubina.

7. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lubina.

8. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**Rada Pedagogiczna**

**§3b.**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, uprawnionych do wydawania aktów prawa na terenie przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz Dyrektor przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

* + 1. zatwierdza plan pracy przedszkola;

1. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
2. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
3. przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwala statut oraz jego nowelizacje;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
5. ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
6. stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy;

3) projekt planu finansowego przedszkola;

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

5) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego;

6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;

7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres;

8) w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.

7. Rada Pedagogiczna wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora.

8. Rada Pedagogiczna ma prawo:

1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;

2) otrzymać od dyrektora przedszkola ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

1) do organu prowadzącego w sprawie nadania przedszkolu imienia;

2) do dyrektora przedszkola w sprawie powstania rady przedszkola pierwszej kadencji;

3) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

10. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:

1) dyrektor;

2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3) organ prowadzący;

4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**Rada Rodziców**

**§3c.**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców w danej grupie. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, a jednego wychowanka reprezentuje w nich jeden rodzic.

3. Rada Rodziców może liczyć nie mniej niż 7 osób.

4. Reprezentację rodziców w oddziale stanowi rada oddziałowa.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

* + 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
    2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
    3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

* + 1. wydawanie opinii o pracy nauczyciela;
    2. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora przedszkola;
    3. wyrażanie opinii w sprawie odpowiedniego zestawu programu wychowania przedszkolnego i wnioskowanie zmian w tych zestawach;
    4. udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora;
    5. opiniowanie podjęcia i prowadzenia w przedszkolu działalności podjętej przez stowarzyszenia i inne organizacje;
    6. wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
    7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
       1. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

7a. Dyrektor na wspólny wniosek Rady Rodziców występuje do organu prowadzącego o ustalenie przerwy wakacyjnej w przedszkolu.

* + - 1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
      2. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§3d.**

**Współdziałanie organów przedszkola**

1. Poszczególne organy współdziałają tak aby:

1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą;

2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;

3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów przedszkola:

1) Każdy organ przedszkola, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

2) Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym;

3) W uzasadnionych przypadkach spotkania mogą odbywać się z wykorzystaniem dostępnych metod i środków komunikacji elektronicznej;

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania w ramach ich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenia poziomu jednostki.

5. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji i mediacji z zastosowaniem przepisów szczegółowych, dotyczących rozwiązywania sporów.

6. Każdy członek społeczności przedszkolnej oraz inne osoby mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy przedszkola i wykonywanych zadań statutowych.

7. Osoba przyjmująca skargę lub wniosek postępuje zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**Rozdział IV**

**Organizacja przedszkola**

**§ 4.**

* + - 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. dla każdego oddziału salę do zabaw i zajęć wraz z zapleczem sanitarnym;
2. gabinet logopedyczny;
3. gabinet do zajęć komputerowych;
4. wydzielone miejsce do rehabilitacji ruchowej;
5. szatnię dla dzieci;
6. wydzielony blok żywieniowy;
7. ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem;
8. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
   * + 1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
     1. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
     2. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
     3. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

**§ 5.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 dzieci.

3. W roku szkolnym 2022/2023 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

4. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono zgodnie z ust. 2a może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

**§ 6.**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

2. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.

3. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu wspomagającego pracę z dziećmi z zachowaniem procedur zawartych w odrębnych przepisach.

4. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. (uchylono).

7. W przedszkolu prowadzone są, za zgodą rodziców zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu gminy:

1) nauka religii;

2) ćwiczenia z zakresu logopedii.

3) nauka j. angielskiego

4) rytmika

7a. Przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

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

**§7.**

1. Przedszkole Miejskie Nr 4 w Lubinie jest pięciooddziałowe.

2. Liczba oddziałów uzależniona jest od ilości przyjętych do przedszkola dzieci.

**§8.**

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**§ 9.**

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:

1) harmonogram pracy nauczycieli;

2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;

3) godziny posiłków;

4) harmonogram zajęć dodatkowych.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę na oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając:

1) potrzeby i zainteresowania dzieci;

2) różne formy aktywności;

3) godziny odpoczynku i relaksu w zależności od pogody;

4) godziny posiłku;

5) w miarę możliwości codzienne zabawy na powietrzu.

4. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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, zagrażającej zdrowiu dzieci;

3) Zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną;

4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.

5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przesz rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

**§ 10.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący przedszkole.

2. W czasie przerwy w pracy przedszkola na wniosek rodziców (złożony do dnia 15 czerwca każdego roku) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w innym przedszkolu.

3. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do godziny 16 .00. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, 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 ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale, spowodowanej chorobą, dużą absencją nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).

5. (uchylono).

6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.

7. Dzieci korzystają z dwóch lub trzech posiłków dziennie.

8. Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

9. Miesięczna wysokość opłaty za wyżywienie jest iloczynem liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy i kwoty ustalonej przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

10. (uchylono).

**§ 10a**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 11.**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, którzy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§12.**

1. W przedszkolu utworzone są niepedagogiczne stanowiska pracy:

1) pomoc administracyjna;

2) kierownik gospodarczy;

3) kucharz;

4) Stanowiska administracji i obsługi:

a) pomoc nauczyciela,

b) pomoc kuchenna,

c) woźna,

d) konserwator.

2. Podstawowe zadania pracowników niepedagogicznych:

**1)** pomoc administracyjna:

a) prawidłowe organizowanie działalności związanej z żywieniem dzieci i dbanie o jej realizację,

b) pobieranie i odprowadzanie wpływów na rachunki bankowe;

**2)** kierownik gospodarczy:

a) (uchylono),

b) planowanie i nadzorowanie pracy wszystkich pracowników obsługi,

c) codzienna kontrola stanu technicznego budynku i czystości we wszystkich pomieszczeniach przedszkola,

d) (uchylono),

3) kucharka:

a) organizacja pracy w kuchni pod kątem przyrządzania posiłków zgodnie z normami i gramaturą przeznaczoną dla dzieci w wieku przedszkolnym,

b) kontrolowanie i nadzorowanie działań na rzecz zapewnienia i utrzymania wprowadzonych procedur HACCP i Dobrych Praktyk Produkcyjnych;

4) pomoc nauczyciela:

a) wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi młodszymi,

b) pomaganie nauczycielce w prowadzeniu zajęć i zabaw w sali i w ogrodzie,

c) organizowanie poobiedniego odpoczynku dzieci,

d) przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla dzieci;

5) pomoc nauczyciela o specjalności asystenta osoby niepełnosprawnej:

a) wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi niepełnosprawnymi,

b) wspomaganie nauczyciela w prowadzeniu zajęć terapeutycznych wg wskazówek specjalistów,

c) pomaganie nauczycielce w prowadzeniu zajęć i zabaw w sali i w ogrodzie;

6) pomoc kuchenna:

a) wykonywanie wszystkich prac zleconych przez kucharkę, związanych z przygotowaniem posiłków dla dzieci;

**7) woźna oddziałowa:**

a) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach, z uwzględnieniem przepisów BHP i p.poż.,

b) organizacja spożywania posiłków w salach,

c) zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych, pobranych do utrzymania czystości,

d) przestrzeganie wprowadzonych procedur systemu HACCP,

e) wyłanianie na terenie jednostki osób postronnych;

**8) konserwator:**

a) dbanie o stan techniczny urządzeń, znajdujących się w przedszkolu i na placu zabaw,

b) doraźne naprawy zgłaszanych przez pracowników usterek,

c) regularne przycinanie trawników, drzew i krzewów.

**§13.**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele posiadający dodatkowe kwalifikacje z zakresu socjoterapii oraz specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe.

4. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowi specjaliści:

1) logopeda - prowadzi zajęcia logopedyczne z dziećmi z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

5. Specjaliści wraz z nauczycielami wychowania przedszkolnego z dodatkowymi kwalifikacjami o charakterze terapeutycznym zatrudnieni w przedszkolu tworzą zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, który odpowiedzialny jest za:

1) diagnozowanie rozwoju dzieci z różnymi dysfunkcjami poprzez:

- analizę dokumentacji dziecka,

- rozmowę z rodzicami, dotyczącą dotychczasowego rozwoju dziecka,

- obserwację zachowań dziecka w grupie przedszkolnej;

2) tworzenie programów terapeutycznych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, które zawierają zadania, polecenia i ćwiczenia rozwijające poszczególne funkcje psychomotoryczne;

3) dokonanie opisowej oceny postępów dziecka co najmniej raz w półroczu;

4) udział w komisji kwalifikującej dzieci do grup integracyjnych;

5) współpracę z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami w celu inicjowania różnych form pomocy dzieciom niepełnosprawnym i ich rodzicom.

**§14.**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel realizuje zadania określone w ustawie Karta Nauczyciela i Ustawie Prawo oświatowe.

3. Nauczyciel realizuje następujące zadania:

1) Otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i nauczania ich dzieci poprzez:

a) zapoznanie ich z zadaniami przedszkola i zadaniami wychowawczo – dydaktycznymi realizowanymi w danym oddziale w formie rozmów, informacji, ogłoszeń, korespondencji, publikowaniu na stronie internetowej przedszkola,

b) przekazywanie rzetelnej i obiektywnej informacji dotyczącej ich dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, konsultacji, zajęć otwartych z udziałem rodzica,

c) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych,

d) włączanie ich w działalność i w życie grupy oraz przedszkola;

2) Planuje i prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową, dopuszczonymi przez dyrektora programami i odpowiada za jakość tej pracy:

a) opracowuje w formie pisemnej do dnia 28 każdego miesiąca plany pracy, które są zgodne z podstawą programowa i zawierają: tematy zajęć i zabaw z całą grupą, formy i metody pracy, uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci,

b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków poprzez stały nadzór oraz znajomość przepisów bhp i p.poż,

d) opracowuje metody i formy pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

e) realizuje cele i zadania przedszkola zawarte w niniejszym statucie,

f) wzbogaca warsztat pracy,

g) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe,

h) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) Prowadzi 2 razy w roku szkolnym obserwację pedagogiczną, która ma na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ją dokumentuje;

a) (uchylony)

b) (uchylony)

4) prowadzi analizę gotowości dziecka 6 – letniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

5) dokonuje obserwacji dzieci uzdolnionych i wykazujących trudności wraz z podaniem przyczyn i propozycji wsparcia psychologiczno – pedagogicznego;

6) współpracuje z zatrudnionymi w przedszkolu specjalistami, pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innymi w celu konsultacji metod i form pomocy udzielonej dzieciom oraz specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

7) doskonali się zawodowo zgodnie z potrzebami przedszkola.

4. Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w formie:

1) zebrań grupowych organizowanych: co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

2) spotkań i rozmów indywidualnych;

3) spotkań ze specjalistami do spraw wychowania, psychologii czy opieki medycznej;

4) umożliwienia indywidualnych konsultacji ze specjalistami;

5) warsztatów i szkoleń rodziców;

6) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.;

7) kontaktów za pomocą narzędzi i metod komunikacji elektronicznej.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciel współpracuje z dyrektorem i Radą Rodziców, wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

7. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

10. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego.

12. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania   
w domu.

13. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

14. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

**§ 14a.**

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
   * 1. obserwowanie zajęć;
     2. asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
     3. prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
     4. samodzielne prowadzenie zajęć;
     5. planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w przedszkolu.

**Rozdział VI**

**Współpraca z rodzicami**

**§15.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;

6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne;

8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola;

11) współpraca z nauczycielami w trakcie kształcenia na odległość.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do poinformowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku.

**§16.**

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości wspomagać;

4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.

**Rozdział VII**

**Wychowankowie przedszkola**

**§17.**

1. Zasady rekrutacji do przedszkola:

1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek uczęszczania do przedszkola rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

3) Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie której dzieci mieszkają o spełnianiu przez nich obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Przyjmuje się następujące zasady przyjęcia dziecka do przedszkola:

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola szczegółowo określa regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat.

3. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. W przedszkolu respektowane są prawa dzieci. Dziecko ma prawo do:

1) akceptacji takim, jakie jest;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań jak również wyrównywania deficytów rozwojowych;

4) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

5) poszanowania własności;

6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;

7) korzystania z zabawek pomocy dydaktycznych i sprzętu;

8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

9) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;

10) badania i eksperymentowania;

11) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);

12) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

13) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

14) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;

15) podmiotowego traktowania i ochrony przed wszelkimi formami przemocy.

7. Dziecko wdrażane jest do podejmowania obowiązków. Dziecko ma obowiązek:

1) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

2) dbać o zabawki, książki i inne pomoce dydaktyczne;

3) po skończonej zabawie odkładać zabawki na umówione miejsca;

4) przestrzegać zawartych umów i norm społecznych;

5) uczestniczyć w proponowanych zajęciach i zabawach;

6) spożywać posiłek o wyznaczonych porach;

7) zgłaszać nauczycielce swoje potrzeby;

8) przebywać na wyznaczonym przez nauczycielkę obszarze.

8. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

1) nie wnoszenia opłaty za przedszkole powyżej jednego miesiąca;

2) nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej miesiąca bez podania przyczyny;

3) zachowań dziecka powodujących zagrożenie dla innych dzieci, uwzględniając współpracę rodziców z nauczycielkami i innymi specjalistami. Do form zachowań powodujących zagrożenie zalicza się sytuacje agresji i autoagresji, naruszenie lub zagrożenie utraty zdrowia danego dziecka lub innego wychowanka.

9. Wypisanie dziecka z przedszkola może nastąpić po uprzednim powiadomieniu rodziców.

10. Dyrektor przedszkola nie może skreślić z listy dzieci przyjętych do przedszkola dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

**Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu**

**§18.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.15, ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia wychowawczyni grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub osoby dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkola.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać oświadczenia o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądu zębów).
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek dostosowany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
14. Działalność, o której mowa w ust. 13, może być organizowana w następujących formach:
    1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego i obowiązującego programu nauczania;
    2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
    3. imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak konkursy, turnieje;
    4. imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania.

**§ 18a.**

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć, spacerów, wycieczek i imprez poza terenem przedszkola:

1. nauczyciel który organizuje pobyt dzieci poza terenem przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym, przepisów i procedur bezpieczeństwa oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci;
2. nauczyciel potwierdza każde wyjście i powrót oddziału poza teren przedszkolny w Rejestrze wyjść dzieci;
3. opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki i program wycieczki określa kierownik wycieczki;
4. ustalenia pkt. 2 zatwierdza dyrektor przedszkola, uwzględniając wiek dzieci, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność dzieci, doświadczenie nauczycieli, a także specyfikę zajęć, wycieczki, imprezy oraz warunków, w jakich się będą one odbywać;
5. przy wyjeździe dzieci na wycieczkę wymagana jest pisemna zgoda rodzica;
6. w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których są przeciwwskazania lekarskie lub brak zgody rodzica. Opiekę dziecku na czas wycieczki zapewnia nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
7. kierownik wycieczki obowiązany jest przekazać dyrektorowi przedszkola kompletną dokumentację wycieczki, którą stanowi:
8. *Karta wycieczki* lub imprezy,
9. lista uczestników wycieczki,
10. pisemna zgoda – oświadczenie rodziców na udział dziecka w wycieczce,
11. informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców),
12. zadania kierownika danej wycieczki/imprezy,
13. zadania opiekuna danej wycieczki/imprezy,
14. rozliczenie finansowe wycieczki (dostarczone po zakończeniu wycieczki),
15. prawidłowo wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy;
16. oddział przedszkolny może wyjść na spacer lub wycieczkę w obecności przynajmniej dwóch opiekunów w tym jednego nauczyciela;
17. liczba dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób;
18. opiekunowie podczas wycieczki zobowiązani są sprawdzić stan liczbowy jej uczestników każdorazowo przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
19. przed każdą wycieczką i spacerem nauczyciel zobowiązany jest przypomnieć uczestnikom zasady bezpieczeństwa i higieny podczas wycieczki;
20. niedopuszczalne jest przeprowadzenie wycieczek, wyjść poza budynek podczas burzy, silnego wiatru, deszczu, śnieżycy i gołoledzi.

**§ 18b.**

1. Każdy z pracowników jednostki jest zobowiązany znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy przeciwpożarowe i sanitarne obowiązujące na danym stanowisku i przestrzegać ich.
2. Wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wykonywanych w tym zakresie poleceń.
3. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o każdym zauważonym w przedszkolu wypadku albo zagrożeniu oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.
4. W razie wypadku z udziałem dziecka należy stosować odpowiednie procedury zawarte w wewnętrznej instrukcji BHP, zwłaszcza:
5. udzielić dziecku pierwszej pomocy, jeśli zachodzi potrzeba – wezwać pogotowie ratunkowe;
6. zawiadomić dyrektora jednostki;
7. zawiadomić rodziców;

**§ 18c**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie przedszkola oraz ochrony mienia w jednostce zastosowany jest system monitoringu wizyjnego.

2. Nagrania przechowywane są przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania. Po upływie tego okresu są trwale usuwane.

3. Dostęp do nagrań z monitoringu mają tylko upoważnione osoby.

**Zasady odbierania dzieci z przedszkola**

**§ 19.**

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przedszkolu rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00.
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z  jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę od czasu zamknięcia jednostki. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**Wyposażenie wychowanka**

**§20.**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, , pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym (4,5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywieszają spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

**Formy współpracy z rodzicami**

**§21.**

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3. (uchylono)
4. prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
5. rozmowy indywidualne,
6. zebrania grupowe z zajęciami,
7. zebrania ogólne,
8. gazetkę dla rodziców,
9. rodziców uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dziecka do szkoły,
10. zakresie zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie,
11. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
12. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowo przyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzicem wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
2. oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
3. analizy stosowanych metod wychowawczych;
4. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.

**Rozdział IX**

**Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

**§ 22.**

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
   1. poczta elektroniczna e-mailowa;
   2. telefon;
   3. materiały w wersji papierowej;
   4. materiały w wersji elektronicznej, zamieszczane na stronie internetowej Przedszkola.
   5. aplikacja Teams
2. Wychowawcy są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i z wychowankami.
3. Kontaktując się z rodzicami oraz wychowankami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

**§ 23.**

Jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń wychowawcy w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej, jeśli Rodzic i dziecko wykażą chęć wykonania zadania.

**§ 24.**

Rodzic zobowiązany jest do:

* 1. regularnego sprawdzania materiałów zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola,
  2. zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
  3. w miarę możliwości do przesyłania zadań wykonanych przez dziecko,
  4. odsyłania wykonanych przez dziecko prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
  5. informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania,
  6. podpisywania imieniem i numerem grupy dziecka przesyłanych prac.

**§ 25.**

Nauczyciel:

1. systematycznie sprawdza przesyłane przez Rodziców prace dzieci,
2. uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
3. motywuje do systematycznej pracy,
4. koordynuje proces uczenia się, zwłaszcza dzieci sześcioletnie,
5. udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
6. wspiera w realizacji działań,
7. informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

**§ 26.**

1. Brak przesyłania prac i komunikacji z wychowawcą grupy zostanie usprawiedliwiony, jeżeli będzie to spowodowane trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
2. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela maję służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
3. Pozostałe zasady pracy z dziećmi realizowane są zgodnie z Podstawą programową.

**§ 26a.**

* + - 1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
      2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

1. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
2. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
3. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
   1. święto niepodległości;
   2. święto flagi;
   3. pasowanie dzieci na przedszkolaka;
   4. zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
   5. jubileusz przedszkola.
4. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

**§ 26b.**

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi 3, 4, 5 – letnimi, uczęszczającymi do przedszkola odbywa się przez 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Pobyt w przedszkolu dzieci 6-letnich (z wyjątkiem wyżywienia) jest bezpłatny.
3. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców. Stawkę żywieniową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

**Rozdział X**

**Postanowienia końcowe**

**§ 27.**

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Zmiany w statucie przedszkola opracowuje Rada Pedagogiczna.

4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

5. Statut przedszkola dostępny jest na tablicy informacyjnej dla rodziców.

6. Moc traci statut z dnia 24.11.2021r.

7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022r.