

**STATUT
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
„MELODIA”
W PIASECZNIKU**

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185);
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.);
- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz.1551 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526);

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Publiczne „Melodia” w Piasecznie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
 - niniejszego statutu.
2. Przedszkole, zwane dalej „Przedszkolem”, ma nazwę w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne „Melodia” w Piasecznie.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Piasecznie przy ulicy Dunikowskiego 2, kod pocztowy: 05-501.
4. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna Maciej Bugalski, zamieszkały w Piasecznie przy ul. Poniatowskiego 6B m 55.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 - 1 Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Przedszkole Publiczne „Melodia” w Piasecznie
ul. Dunikowskiego 2
Nip: 1231207960
8. Przedszkole posiada własne logo.
9. Przedszkole posiada stronę internetową: <https://www.przedszkolemelodia.pl/>

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Melodia” w Piasecznie.
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola,
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
4. dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1,
5. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
6. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
7. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Macieja Bugalskiego,

8. dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do sprawowania nadzoru pedagogicznego w przedszkolu,
9. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
10. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
11. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym,
12. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
13. organ prowadzący – należy przez to rozumieć osobę fizyczną Macieja Bugalskiego,

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

Ogólne cele i zadania

1. Przedszkole realizuje cele ukierunkowane na wszechstronny i harmonijny rozwój dziecka zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturowym i przyrodniczym.
2. 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, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zadania określone w § 3 ust. 3 przedszkole może wypełniać również z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy.

3. 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, 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, wspólnie 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.
4. Przedszkole realizuje ponadto następujące zadania:
- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 2) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 4) otacza szczególną opieką dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 5) zapewnia dzieciom opiekę odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 6) współdziała z rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 7) zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, prowadzi pracę opiekuńczo–wychowawczo–dydaktyczną w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
5. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju. Powyższe działania dotyczą:
- 1) osiągania efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania przedszkolem.

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym;
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym „Melodia” w Piasecznie.

§ 5

Kształcenie specjalne

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych,
 - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków z niepełnosprawnościami w Przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w Przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- 3) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;

Rozdział 3
Sprawowanie opieki nad dziećmi
§ 6
Zasady ogólne

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00-17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola i jest nie dłuższa niż 3 następujące po sobie tygodnie na przełomie lipca i sierpnia, jest ogłaszana poprzez informację ustną, pisemną pracownikom i rodzicom.
5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
7. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
8. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy i wychowankowie zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEiN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego.
9. Za zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci (zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym) w przedszkolu odpowiedzialni są: dyrektor przedszkola, a w szczególności nauczyciele, którym dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

10. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
11. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.
12. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
13. Rodzice zgłaszając dziecko do przedszkola mają obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka (specjalnych potrzebach żywieniowych, alergiach, wadach rozwojowych, specjalnych wymaganiach w związku z przebytymi chorobami, chorobach przewlekłych) - dane dotyczące stanu zdrowia i potrzeb żywieniowych powinny być na bieżąco aktualizowane przez rodziców.
14. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola.
15. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.
17. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku dziecka lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach widocznych w zachowaniu dziecka.
18. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola w przypadku jego zachorowania, urazu, wypadku.
19. W sytuacjach nagłych, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego wezwania pogotowia ratunkowego i powiadomienia o tym fakcie rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie wyznaczony przez dyrektora nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica.
20. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne przez 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
21. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
22. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 50.
23. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

24. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
25. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom, powierzając opiekę każdego oddziału jednemu lub dwóm nauczycielom, oprócz nauczyciela może zostać zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela oraz asystenta nauczyciela.
26. Przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów dokonuje dyrektor. Dyrektor uwzględnienia potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, dynamikę grupy oraz możliwości zapewnienia dziecku optymalnej opieki.
27. Do przedszkola przyjmowane są dzieci kończące 3 lata w roku kalendarzowym, w którym odbywa się rekrutacja, oraz starsze. W przypadku, gdy są wolne miejsca, może zostać przyjęte dziecko 2,5 - letnie.
28. Czas prowadzonych zajęć dydaktycznych, nauki religii organizowanej na życzenie rodziców i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
29. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
30. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej nauczyciele przypisani są do oddziału wiekowego.
31. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonej organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
32. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 7

Opieka na placu zabaw

1. Dzieci codziennie korzystają z placu zabaw, z wyjątkiem dni, w które:
 - 1) temperatura odczuwalna spada poniżej -10 stopni °C
 - 2) pada silny deszcz,
 - 3) wieje porywisty wiatr,
 - 4) zanieczyszczenie powietrza przekracza dopuszczalne normy
 - 5) oraz w innych okolicznościach zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci.
2. Korzystanie przez dzieci ze sprzętu na terenie ogrodu przedszkolnego musi odbywać się zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz z zasadami bezpieczeństwa ustalonymi przez nauczyciela;

3. Podczas, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym pod opieką nauczyciela, rodzice odbierający dziecko nie mogą pozostawać z nim na terenie ogrodu, ponieważ utrudnia to nauczycielom sprawowanie kontroli nad bezpieczeństwem dzieci pozostających pod ich opieką.

§ 8

Opieka podczas wycieczek

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Rodzice każdorazowo udzielają pisemnej zgody na udział dziecka w wycieczce/wyjściu.
3. Wycieczki i spacerów poza terenem przedszkola odbywają się przy wzmożonych zasadach bezpieczeństwa oraz przy udziale odpowiedniej liczby dorosłych opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w Przedszkolu; jeden opiekun przypada na każdą rozpoczętą 10 dzieci.
4. Kierownikiem wycieczki (spaceru) jest nauczyciel.
5. Przed każdą wycieczką nauczyciel wypełnia kartę wycieczki, listę uczestników wycieczki oraz zbiera zgody rodziców i przedkłada dyrektorowi do podpisu.

§ 9

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Rodzice przyprawdzają dzieci do Przedszkola od godziny 7:00 do 8.30, a ewentualne przybycie po tym czasie, zgłaszają telefonicznie lub sms-owo do godziny 8:30 na podany numer telefonu.
2. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu osobistego przekazania pod opiekę nauczycielowi oddziału lub nauczycielowi dyżurującemu oraz od chwili odebrania dziecka z oddziału.
3. Rodzice są zobowiązani do przyprawdzania dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o pogorszeniu samopoczucia, chorobie lub wypadku dziecka w trakcie jego pobytu w placówce – do niezwłocznego odebrania dziecka.
4. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej o godzinie 17.00.
5. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez osobę pisemnie upoważnioną przez obojga rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5 może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzic oraz osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka zobowiązana jest posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na każde żądanie pracownika przedszkola odpowiedzialnego za weryfikację tożsamości osób odbierających dzieci.

9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, co do której ma wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo (np. podejrzenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9. nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) zatrzymania dziecka w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 2) skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców,
 - 3) poinformowania dyrektora o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola.
12. Jeżeli w sytuacji, o której mowa w ust. 11 nauczycielowi nie udało się skontaktować z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o zaistniałym fakcie.
13. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola określa procedura.

§ 10

Regulaminy i procedury

1. Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określają:
 - 1) Regulamin bezpieczeństwa,
 - 2) Regulamin wycieczek przedszkolnych,
 - 3) Procedura postępowania w razie złego samopoczucia lub wypadku dziecka w czasie zajęć organizowanych w placówce lub poza jej terenem;
 - 4) Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola;
6. Regulaminy i procedury zarządzeniem ustala dyrektor przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania przepisów bhp oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wewnątrzprzedszkolnych procedur.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają również obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

Rozdział 4

Współdziałanie z rodzicami

§ 11

Formy współdziałania

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole proponuje rodzicom dzieci następujące formy współdziałania:

- 1) spotkania adaptacyjne dla rodziców i dzieci nowo przyjętych w sierpniu – przez tydzień spotkania na terenie przedszkola,
- 2) zebrania grupowe (protokołowane) stacjonarne – na początku roku szkolnego;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w zależności od potrzeb, na wniosek rodzica lub nauczyciela;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) spotkania rodziców z dziećmi w grupie – czytanie literatury dziecięcej, prezentacja wykonywanego zawodu, uprawianego sportu, pasji – na bieżąco;
- 6) warsztaty dla rodziców;
- 7) tablice informacyjne dla rodziców – aktualizowane na bieżąco;
- 8) strona internetowa przedszkola – aktualizowana na bieżąco;
- 9) informacje na fb przedszkola;
- 10) wspólne przedsięwzięcia, uroczystości organizowane przez rodziców i nauczycieli.
- 11) udział w ankietach dotyczących ważnych spraw i zadań Przedszkola;

§ 12

Prawa i obowiązki rodziców

1. Zaproponowane współdziałanie uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju; informacji dotyczących dziecka udzielają wyłącznie nauczyciele;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od dyrektora i nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
2. Rodzice w ramach współdziałania:
 - 1) zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 2) przyprowadzają do placówki dzieci zdrowe,
 - 3) informują o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności, gdy przyczyną jest zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
 - 4) informują o spóźnieniu dziecka do przedszkola wg zasad ustalonych przez dyrektora,
 - 5) przestrzegają zasad odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z istniejącą w placówce procedurą,
 - 6) zapoznają się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola i tablicach ogłoszeń oraz na fb przedszkola.
 - 7) współpracują z wychowawcami oddziału w trosce o rozwój dziecka,
 - 8) biorą udział w ogólnych i grupowych zebraniach rodziców,
 - 9) czynnie uczestniczą w uroczystościach i spotkaniach przedszkolnych,
 - 10) terminowo uiszczają opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt powyżej 5-tej godziny pobytu.
 - 11) przestrzegają zapisów statutu Przedszkola, obowiązujących regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora, w zakresie dotyczącym rodziców.
3. Za pracę społeczną na rzecz Przedszkola i środowiska lokalnego rodzic może otrzymać:

- 1) pochwałą wychowawcy grupy w obecności rodziców,
 - 2) pochwałą dyrektora Przedszkola w obecności całej społeczności przedszkolnej,
 - 3) dyplom.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 6. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
 7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat sporządza się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole.

Rozdział 5

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 13

Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor Przedszkola jako organ prowadzący
- 2) dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego,
- 3) dyrektor administracyjny,
- 4) rada pedagogiczna,
- 5) rada rodziców.

§ 14

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, prowadzi politykę kadrową oraz 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) kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Przedszkola i reprezentowania placówki na zewnątrz;
 - 4) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 5) sprawowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dokonywania oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego lub deleguje te za-

- dania innemu nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje np. dyrektorowi do spraw pedagogicznych, który sprawuje nadzór pedagogiczny w placówce;
- 6) sprawowania opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) realizowania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji;
 - 8) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 9) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 11) powoływania zespołów nauczycieli do realizacji określonych zadań.
2. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczy, a w szczególności:
 - 1) wyposaża Przedszkole, w miarę możliwości finansowych, w środki dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie;
 - 2) udziela rodzicom informacji o działalności dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczej Przedszkola;
 - 3) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 7) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i prowadzi zebrania rady;
 - 9) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w Przedszkolu, właściwych warunków pracy, tworzenie pozytywnej atmosfery wśród pracowników Przedszkola;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i [pracownikom](#) w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka w czasie roku szkolnego, o skreśleniu z listy uczęszczających do Przedszkola oraz, w uzasadnionych przypadkach, przeniesieniu do innego oddziału.
 3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
 4. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo wszystkim osobom przebywającym na terenie Przedszkola.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inna osoba wyznaczona przez niego np. dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego lub inny wyznaczony nauczyciel.

§ 15

Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor może utworzyć stanowisko dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego w szczególności:
 - 1) wspiera dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych,
 - 2) zajmuje się prowadzeniem nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dokonywaniem oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 3) realizowuje uchwały podjęte przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców w ramach ich kompetencji;
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 5) powołuje zespołów nauczycieli do realizacji określonych zadań;
 - 6) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu dokumentacji Przedszkola, przedszkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, ramowego rozkładu dnia;
 - 7) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad podstawy programowej, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 10) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 11) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 12) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i prowadzi zebrania rady;
 - 13) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery w Przedszkolu, właściwych warunków pracy, tworzenie pozytywnej atmosfery wśród pracowników Przedszkola;
 - 14) Dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
 - 15) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) w przypadku nieobecności dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego zastępuje go inna osoba wyznaczona przez niego np. dyrektor przedszkola lub inny wyznaczony nauczyciel.

§ 16

Dyrektor administracyjny

1. Stanowisko pracy podlega dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor do spraw administracyjnych przedszkola odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo oraz prawidłowe funkcjonowanie dzieci we wszystkich oddziałach.

3. Do obowiązków dyrektora ds. administracyjnych należy:

- 1) Sumienne i staranne wykonywanie obowiązków oraz stosowanie się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 2) przestrzeganie obowiązujących regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń, w tym ustalonego w regulaminie pracy porządku oraz czasu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego imienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 6) dbanie o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;
- 7) stosowanie ochrony środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
- 9) niezwłocznie zawiadomienie przełożonego i odpowiednie służby o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 10) reprezentowania przedszkola na zewnątrz zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez dyrektora przedszkola;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników na podstawie Kodeksu Pracy, w szczególności zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej oraz innych pracowników;
- 12) stały kontakt z nauczycielami przedszkola i pozostałym personelem;
- 13) rekrutacja dzieci do przedszkola;
- 14) ustalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych, tematycznych, przedstawień, inscenizacji, programów artystycznych, wycieczek;
- 15) współpraca z rodzicami poprzez organizację festynów, warsztatów tematycznych i świątecznych, integrowanie środowiska rodzinnego dzieci;
- 16) dobór odpowiednich pomocy dydaktycznych i materiałów, wyposażenia, zabawek i wydawnictw sprzyjających ogólnemu rozwojowi wrażliwości poznawczej dzieci;
- 17) opieka nad dziećmi w grupach wiekowych, pomoc w szatni i podczas rekreacji ruchowej na placu zabaw i podczas wycieczek poza terenem przedszkola;
- 18) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola;
- 19) prowadzenie księgowości (dokumentacji administracyjnej);
- 20) obsługa organizacyjna działalności Przedszkola (wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, zapewnienie zgodnych z przepisami warunków BHP, zapewnienie odpowiedniego zaopatrzenia w zakresie żywienia, środków czystości, materiałów niezbędnych do utrzymania budynku, pomieszczeń i placu zabaw w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym);
- 21) wykonywanie wszystkich innych zadań wynikających ze statutu przedszkola oraz zadań powierzonych przez dyrektora przedszkola.

§ 17

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb np. rady szkoleniowe.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
 - 2) zatwierdzenie regulaminów regulujących działalność przedszkola oraz dokonywanie zmian w ich treści;
 - 3) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie w nim zmian, po przedstawieniu projektu radzie pedagogicznej;
 - 4) zatwierdzanie innowacji pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki;
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola,
 - 2) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programów wychowania przedszkolnego uprzednio przedstawionych dyrektorowi przez nauczycieli;
 - 3) zgodę na indywidualny tok lub program nauki wychowanka;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
13. Rada pedagogiczna wnioskuje we wszystkich istotnych sprawach związanych z organizacją pracy oraz procesem dydaktyczno-wychowawczym w Przedszkolu, w szczególności wnioskuje o:
 - 1) zatwierdzenie do użytku przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) o zatwierdzenie przez dyrektora ramowego rozkładu dnia;
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane

do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 17

Rada rodziców

1. W Przedszkolu może działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada rodziców jest organem społecznym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola jako organu prowadzącego, rady pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie:
 - 1) pracy nauczyciela przy dokonywaniu przez dyrektora przedszkola lub dyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego oceny pracy nauczyciela lub oceny dorobku zawodowego;
8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 18

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Niniejszy Statut określa podział kompetencji pomiędzy organami Przedszkola, zasady zatwierdzania, opiniowania i uzgadniania wewnątrzprzedszkolnych dokumentów.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Wszystkie organy Przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

4. Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji drogą mailową, na zebraniach poszczególnych oddziałów, zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach rady rodziców, poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej Przedszkola oraz umieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń w placówce;
5. Każdy nauczyciel i pracownik placówki zobowiązany jest do zapoznania się z zarządzeniami dyrektora Przedszkola.
6. W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych, czy zasad współpracy pomiędzy organami Przedszkola, dyrektor, w celu wypracowania dobrego rozwiązania, powołuje zespół w składzie:
 - 1) dyrektor Przedszkola,
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 3) przewodniczący rady rodziców.
7. Dyrektor może też powołać taki zespół w każdej ważnej bieżącej sprawie Przedszkola lub w sprawie nieopisanej w niniejszym Statucie.
8. Dyrektor podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.
9. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków zespołu, jeżeli w regulaminie je pominięto.
10. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
11. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola

§ 19

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczycieli specjalistów – psychologa, pedagoga, logopedę, nauczycieli zajęć dodatkowych oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację wychowawczo-dydaktycznego programu nauczania;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony przedszkola i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
 - 4) środków higieny osobistej;
 - 5) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności porządkowej, zgodnie z Kodeksem pracy.
4. Każdy pracownik przedszkola, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
5. Statut określa ogólny zakres zadań nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych sporządza dyrektor i przekazuje je pracownikom w formie pisemnej, zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 20

Nauczyciele wychowania przedszkolnego

1. Do obowiązków statutowych **nauczyciela wychowania przedszkolnego** należy, przede wszystkim, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci oraz w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej oraz branie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju;
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną;
 - 8) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w szacunku ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 21

Nauczyciele specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę integracji sensorycznej, nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz działań zwiększających dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzenie badań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka;
 - c) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - 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 dziecka;
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - g) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - h) współpracy z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Do zadań **nauczyciela wspomagającego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, 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;
 - 4) udzielanie 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 uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.
5. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ds. kształcenia specjalnego;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

sowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;

- 3) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

§ 22

Inni nauczyciele

1. W Przedszkolu dyrektor może zatrudnić nauczyciela języka obcego, nauczyciela gimnastyki, nauczyciela rytmiki, i innych zajęć dodatkowych zgodnie z decyzją dyrektora, jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. W przedszkolu może być organizowana nauka religii na życzenie rodziców na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
3. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii (księdza lub katechetę) wyłącznie na podstawie imiennego skierowania do danego przedszkola, wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
 - 1) Zajęcia religii odbywają się, w miarę możliwości, dwa razy w tygodniu.
 - 2) Czas trwania zajęć z religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 minut.

§ 23

Pracownicy administracji i obsługi

1. W przedszkolu utworzono następujące stanowiska administracyjne i obsługowe:
 1. dyrektor administracyjny - zakres obowiązków powyżej,
 2. pomoc nauczyciela,
 3. pomoc przedszkolna
 4. asystent nauczyciela
2. Do podstawowych zadań **pomocy nauczyciela** w szczególności należy:
 - 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym daną grupę,
 - 2) pomoc w obsłudze dzieciom podczas posiłków, wydawanie i sprzątanie oraz pomoc przy jedzeniu dzieciom potrzebującym wsparcia w tym zakresie,
 - 3) pomoc w samoobsłudze dzieciom potrzebującym wsparcia np. w toalecie, szatni,

- 4) pomoc przy usypianiu dzieci (te dzieci, które śpią),
 - 5) pomoc przy obsłudze uroczystości przedszkolnych np. przebranie dzieci, przygotowanie sali,
 - 6) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami.
3. Do podstawowych zadań **pomocy przedszkolnej** w szczególności należy:
- 1) dbałość o czystość łazienek, sal dydaktycznych, jadalni i pozostałych pomieszczeń w przedszkolu.
 - 2) przygotowanie posiłków, wydanie i sprzątanie po posiłkach.
 - 3) pomoc w obsłudze dzieciom potrzebującym np. w toalecie, szatni.
 - 4) pomoc przy usypianiu dzieci (te dzieci, które śpią).
 - 5) pomoc przy obsłudze uroczystości przedszkolnych np. przebranie dzieci, przygotowanie sali
 - 6) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami.
4. Do podstawowych zadań **asystenta nauczyciela** w szczególności należy:
- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z szczególności z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 3) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć opracowywanie planów miesięcznych zgodnych z założeniami rocznego planu pracy pod nadzorem nauczyciela.
 - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentów tych obserwacji (prowadzenie karty obserwacji dziecka, zeszytu pracy wyrównawczej, zeszytu kontaktu z rodzicami, zeszytu pracy z dzieckiem zdolnym).
 - 5) Współpraca ze specjalistami , pomoc psychologiczno- pedagogiczna itp.
 - 6) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez zebrania grupowe, kontakty indywidualne , zajęcia otwarte, uroczystości, wycieczki oraz dokumentowanie przebiegu i częstotliwości tych kontaktów.
5. Wszystkich pracowników obowiązuje:
- 1) realizacja zadań statutowych przedszkola, z których najważniejszym jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i należytej opieki oraz przestrzeganie praw dziecka, a także troska o jego dobro;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących w przedszkolu regulaminów oraz stosowanie się do zarządzeń wydanych przez dyrektora;
 - 3) dbanie o dobre imię przedszkola;
 - 4) dbanie o mienie przedszkola, korzystanie ze sprzętu i urządzeń zgodnie z obowiązującymi instrukcjami oraz zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności podpisem na liście obecności; w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, niezwłoczne poinformowanie o tym dyrektora;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach personelu.

Rozdział 7

Organizacja pracy Przedszkola

§ 24

Zasady funkcjonowania przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Terminy pracy i przerwy w funkcjonowaniu placówki w okresie wakacyjnym ustala dyrektor przedszkola jako organ prowadzący informując ustnie i w formie pisemnej pracowników przedszkola oraz rodziców.
5. Przedszkole organizuje przerwę wg ustalonego przez organ prowadzący harmonogramu.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest przedszkolem 3 oddziałowym.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały wiekowe opiece jednemu, dwu lub więcej nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału, możliwości kadrowych lub realizowanych zadań.
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 20.
5. W przypadku zwiększonej absencji dzieci lub nauczycieli dopuszcza się możliwość łączenia grup z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 26

Organizacja zajęć

1. Przedszkole organizuje bezpłatne świadczenia edukacyjne, które obejmują:
 - 1) nauczanie, wychowanie i opiekę w określonym czasie;
 - 2) na wniosek rodziców - naukę religii;
 - 3) zajęcia dodatkowe, np. rytmika, nauka języka angielskiego, taniec, zajęcia sportowe, sensoryczne.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony wspólnie na podstawie umowy z rodzicami, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15-20 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6-7 lat – około 30 minut.

4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami.

5. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

6. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

7. Za prawidłową organizację zajęć odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W sytuacji ogłoszenia przez MEiN pracy zdalnej dyrektor wraz z radą pedagogiczną organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji tych zajęć z dziećmi, ustalają sposób przekazywania rodzicom dzieci materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, współpracują z rodzicami zgodnie z ich możliwościami i dostępnością, ustalają warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje procedura pracy zdalnej.

§ 27

Prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 7 roku życia (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat).
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a w przypadku dziecka, o odroczonym obowiązku, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 28

Rekrutacja do przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne na dany rok szkolny prowadzone jest zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi przez dyrektora przedszkola jako organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wolne miejsca w danym roczniku także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka złożony do dyrektora przedszkola (karta zgłoszeniowa).
5. W trakcie roku szkolnego dyrektor może przyjąć dzieci na wolne miejsca.
6. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do Przedszkola.
7. Przydział dzieci do oddziału może ulec zmianie.
8. O przydziale dzieci do danego oddziału decyduje dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

§ 29

Dokumenty wewnątrzprzedszkolne

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa program Przedszkola zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzprzedszkolnych, które tworzą:

- 1) Statut przedszkola,
- 2) Roczny plan pracy przedszkola,
- 3) Ramowy rozkład dnia,
- 4) Przedszkolny zestaw programów nauczania,
- 5) Miesięczne plany wychowawczo-dydaktyczne,
- 6) Plan nadzoru pedagogicznego,
- 7) Plan wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 8) Regulamin rady pedagogicznej,
- 9) Regulamin rady rodziców.

§ 30

1. Roczny plan pracy przedszkola, zwany dalej planem, jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych placówki. Przewiduje ciąg działań w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcze oraz współpraca przedszkola ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie przedszkole będzie stwarzać na rzecz rozwoju wychowanka.
2. Plan zawiera:
 - 1) sprecyzowany kierunek rozwoju przedszkola,
 - 2) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,
 - 3) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju.
3. Roczny plan pracy zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 31

1. Dyrektor ustala organizację pracy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Organizacja pracy określa godziny pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz zajęcia dodatkowe.
3. Organizację pracy ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków i nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w organizacji pracy w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi przedszkola.

§ 32

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci;
3. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, warunkami i sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane, realizowane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego różne sytuacje edukacyjne;
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
 - 3) zajęcia kierowane i niekierowane są organizowane z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeb wyrażania stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
 - 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci w szczególności: posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia, uroczystości, wycieczki, rytmika, gimnastyka;
 - 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

§ 33

1. Praca dydaktyczno-wychowawczo–opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, zwany dalej przedszkolnym zestawem, obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Przedszkolny zestaw tworzy się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową,
 - 2) cele przedszkola i procedury ich osiągnięcia,
 - 3) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej przedszkola, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości oddziału przedszkolnego.
4. Przedszkolny zestaw zawiera programy wychowania przedszkolnego opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone przez dyrektora przedszkola.
5. Przedszkolny zestaw zatwierdzany jest przez dyrektora przedszkola na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

§ 34

Na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego programu wychowania przedszkolnego oraz innych planowanych działań edukacyjnych, nauczyciel

opracowuje do 5-go dnia każdego miesiąca plan wychowawczo-dydaktyczny zawierający stałe elementy: nazwę miesiąca, kompleksowe tematy zajęć, rodzaje zajęć dostosowane do wieku dzieci, cele pracy wychowawczo-dydaktycznej.

§ 35

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój przedszkola z ukierunkowaniem na rozwój dziecka i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny, prowadzony przez dyrektora przedszkola, wynika z obowiązującego prawa.
3. Plan nadzoru pedagogicznego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego.
4. Wnioski z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego, dyrektor przedszkola składa radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
5. Plan nadzoru pedagogicznego ustala i zatwierdza dyrektor przedszkola lub dyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego.

§ 36

1. Wewnątrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - 1) udoskonalenie pracy przedszkola, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli;
 - 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej;
 - 3) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy przedszkola.
2. Plan wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia nauczycieli jest oparty na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów oraz ewaluacji.
3. Plan WDN opracowuje nauczyciel lub zespół wybrany przez radę pedagogiczną przedszkola, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Plan WDN uchwała rada pedagogiczna.

§ 37

1. Regulamin rady pedagogicznej określa, między innymi:
 - 1) sposób podejmowania uchwał,
 - 2) strukturę,
 - 3) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
 - 4) sposób protokołowania posiedzeń,
 - 5) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
2. Regulamin rady pedagogicznej zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 38

1. Regulamin rady rodziców określa:
 - 1) cele i zadania rady rodziców,
 - 2) organizację jej działania,

- 3) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
 - 4) sposób dokonywania wyboru do rady rodziców,
 - 5) ramowy plan pracy rady rodziców,
 - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
 - 7) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych rady rodziców.
2. Regulamin rady rodziców przedszkola uchwalany jest przez radę rodziców.

§ 39

Baza przedszkola

1. Realizując zadania statutowe Przedszkole dysponuje:
 - 1) 3 salami dydaktycznymi,
 - 2) gabinetem dla logopedy i psychologa,
 - 3) salą rekreacyjną,
 - 4) szatnią dla dzieci i dla dorosłych,
 - 5) pomieszczeniem kuchennym,
 - 6) pomieszczeniami sanitarnymi,
 - 7) ogrodem przedszkolnym.
2. Wszystkie pomieszczenia zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
3. Meble oraz sprzęty w salach posiadają atesty / certyfikaty i są dostosowane do wzrostu dzieci zgodnie z wymaganiami ergonomii.
4. Sprzęty, pomoce i zabawki w poszczególnych salach są odpowiednie do wieku, możliwości rozwojowych i zainteresowań przebywających w nich dzieci.

Rozdział 8

Pobyt i korzystanie z posiłków - zasady odpłatności

§ 40

Bezpłatne i płatne nauczanie, wychowanie i opieka

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole może pobierać opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone po czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, na wniosek rodziców.
3. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Miasto i Gminę Piaseczno w ramach dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. Dotacja, przekazywana na konto Przedszkola, podlega kontroli i rozliczeniu wobec organu dotującego.
5. Na działalność Przedszkola organ prowadzący może otrzymywać inne dotacje, dary oraz dowolne datki od rodziców.

§ 41

Korzystanie z posiłków w przedszkolu

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, Przedszkole zapewnia 4 odpłatne posiłki: śniadanie, obiad oraz pierwszy i drugi podwieczorek
2. Dziecko może korzystać w Przedszkolu z jednego, dwóch lub czterech posiłków (śniadanie, obiad i podwieczorki). Rodzice w pełni pokrywają koszty zakupu produktów żywnościowych służących do przygotowania posiłków.
3. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot pieniędzy tylko za wyżywienie pod warunkiem zgłoszenia nieobecności najpóźniej do godz. 8.00 dnia, w którym dziecko nie korzysta z posiłku.
4. Opłaty za Przedszkole pobierane są z dołu do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłaty za posiłki, ustala dyrektor przedszkola.
6. Rodzice znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z pomocy opieki społecznej, która pokrywa koszty posiłków dziecka w przedszkolu.
7. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosić telefonicznie lub SMS-owo na podany nr telefonu.
8. Opłaty za posiłki, z dokładnością co do grosza, pobierane są z dołu za każdy miesiąc do 5-go dnia, którego opłata dotyczy.
9. Opłata pobierana jest przelewem na numer rachunku przedszkola.
10. Rodzice zobowiązani są do terminowego regulowania należności z tytułu żywienia dziecka.
11. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie naliczane są odsetki ustawowe, ich wysokość regulują odrębne przepisy. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy.
12. Oferowane pełnowartościowe posiłki są świeże, zdrowe, urozmaicone i odpowiednio zbilansowane, obiady przygotowywane są przez firmę cateringową, a pozostałe posiłki przygotowywane są w przedszkolu.
13. Jadłospisy ustalane są na podstawie norm żywieniowych opracowanych przez Instytut Żywienia i Żywności.
14. Aktualny jadłospis udostępniany jest na tablicy ogłoszeń.
15. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku poważnych chorób, np. cukrzycy, celiakii dopuszczalne jest dostarczanie posiłków dla dziecka, w uzgodnieniu z dyrektorem administracyjnym po uprzednim ustaleniu zasad bezpiecznego przekazywania posiłków pracownikom przedszkola, wymagań dotyczących właściwego zapakowania posiłku (np. plastikowy, zamykany pojemnik) oraz sposobów przechowywania (lodówka, szafka).
16. W przypadku dziecka z alergią pokarmową, rodzic zobowiązany jest dostarczyć do przedszkola zaświadczenie lekarskie oraz listę alergenów, która pomoże w planowaniu (zgodnie z dietą eliminacyjną) posiłków, u chorego przedszkolaka.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 42

Prawa dzieci

1. Wychowanek Przedszkola ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, w tym:
 - a) do otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej oraz innej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
 - b) do opracowania dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) do obowiązkowego objęcia w wieku 6 lat rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - d) do ubiegania się, na wniosek rodziców do dyrektora, o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
 - 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 4) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) podmiotowego i równego traktowania;
 - 7) pomocy nauczyciela w trudnych dla dziecka sytuacjach;
 - 8) swobody w wyrażaniu myśli;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 10) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 43

Naruszenie praw dziecka

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora Przedszkola w terminie do 7 dni roboczych od stwierdzenia naruszenia praw dziecka;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy skargi.

§ 44

Obowiązki wychowanków

Trosce o bezpieczeństwo własne i innych, dziecko ma obowiązek,:

- 1) przestrzegania zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;

- 2) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.

§ 45

Skreślenie z listy wychowanków

1. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii rady rodziców w formie uchwały, podjąć decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka (nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
- 2) zalegania z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia za okres dwóch miesięcy.
- 3) zachowań dziecka, które zagrażają swoim zachowaniem życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu, innych dzieci lub osób dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, po uprzednim wyczerpaniu dostępnych metod wspomagania rodziny w podjęciu działań zmierzających do poprawy sytuacji; gdy rozmowy z rodzicami nie przynoszą poprawy sytuacji.
- 4) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, niezgłoszonych przez rodziców, które uniemożliwiają funkcjonowanie dziecka w grupie bądź innych informacji uniemożliwiających dziecku prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

Rozdział 10

Tradycje przedszkolne i organizacja uroczystości

§ 46

1. Organizacja uroczystości jest ważnym elementem programu wychowawczego-dydaktycznego Przedszkola.
2. Stanowi integralną część przyjętego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu imprez przedszkolnych.
3. Nawiązuje do:
 - 1) przedszkolnych tradycji - wzmacnia więzi rodzinne i kształtuje poczucie przynależności do społeczności przedszkolnej,
 - 2) polskich tradycji - kształtuje postawy patriotyczne i uczy szacunku do Ojczyzny i symboli narodowych.
4. Przedszkole zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem godła, hymnu i flagi państwowej.
 - 1) Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali rekreacyjnej.

- 2) Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych;
 - 3) Flagę umieszcza się z okazji uroczystości państwowych w widocznym miejscu na budynku przed wejściem do Przedszkola;
 - 4) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę dekoruje się kirem.
5. Do tradycyjnych uroczystości przedszkolnych należą, między innymi:
- 1) Pasowanie na Przedszkolaka
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej
 - 3) Święto Niepodległości
 - 4) spotkanie z Mikołajem;
 - 5) spotkania przedświąteczne;
 - 6) Bal karnawałowy;
 - 7) Dzień Babci i Dziadka;
 - 8) Dzień Rodziny
 - 9) Dzień Dziecka;
 - 10) Pożegnanie absolwentów
6. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
2. Każdy zainteresowany rodzic i pracownik ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów Przedszkola dotyczących zainteresowanego.
3. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej prowadzonej w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – pracowników, rodziców i dzieci.
2. Nowy Statut zatwierdzany zostaje w drodze uchwał rady pedagogicznej.
3. Regulaminy, procedury i inne dokumenty wewnątrzprzedszkolne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 49

1. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Traci moc Statut Przedszkola Publicznego uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022 r.
3. Niniejszy Statut został zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego „Melodia” w dniu 26.04.2023 r.