Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 15/2022

Dyrektora

Samorządowego Przedszkola w Łącku

z dnia 29.08.2022r.

**STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W ŁĄCKU**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole w Łącku jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Łącku ul. Kolejowa 5.
3. Na pieczęciach nazwa przedszkola używana jest w brzmieniu:

Samorządowe Przedszkole w Łącku

09-520 Łąck, ul. Kolejowa 5

tel. (24) 384-14-24

1. Organem prowadzącym jest Gmina Łąck.
2. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez:
4. Urząd Gminy w Łącku,
5. Rodziców- w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.
6. Przedszkole działa na podstawie:

* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2215),
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1327),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

(t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.),

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe

(Dz.U. z 2017 r., poz. 60),

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy

programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia

ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy ora kształcenia ogólnego dla szkoły

policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.)

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1280),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646 ze zm.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r., poz. 493 ze zm.)
* aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej
* niniejszego statutu.

8. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu- należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Łącku

2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Łącku

3) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola

4) rodzicach- należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**§ 2**

1. Samorządowe Przedszkole w Łącku , zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
7. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowanie na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
8. Przedszkole stwarza warunki do działania w jednostce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki.
9. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 3**

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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w obowiązującej podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole jest miejscem, w którym wychowanek kreowany jest na człowieka rozumiejącego innych, szanującego odrębność rasową, narodowościową i religijną. Jest placówką, która służy rzeczywistej demokracji, gdzie każde dziecko ma te same warunki rozwoju i takie same szanse odnoszenia sukcesów.
4. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje, dążenia do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i umysłowej.
5. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
7. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
8. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
10. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
11. umożliwienia podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej;
12. pomoc rodzinie w opiece nad dzieckiem.
13. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie -Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

**§ 4**

1. Program pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w wieku przedszkolnym określa zadania wchodzące w zakres następujących dziedzin oddziaływania:

zdrowotne, społeczno-moralne, umysłowe, techniczne i estetyczne. Treści podane w każdym dziale programowym są ze sobą integralnie powiązane, stwarzając możliwość jednoczesnego realizowania różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych.

Rozwój osobowości staje się w ten sposób rezultatem wieloletniego intensywnego uczestniczenia dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego go świata.

1. Przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole służy realizacja zadań wszystkich dziedzin wychowania, począwszy od grupy najmłodszej, stąd dojrzałość szkolna jest wynikiem pełnej realizacji tych różnorodnych i przenikających się wzajemnie treści.

**§ 5**

1. Zadania przedszkola:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. 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;
6. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. 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;
15. 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;
16. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 6**

**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja zadań opiekuńczo- wychowawczych i dydaktycznych odbywa się poprzez:
3. działanie dzieci w zabawie;
4. działanie dzieci organizowane przez nauczycieli w formie zajęć obowiązkowych, czynności samoobsługowych, prac użytecznych, spacerów i wycieczek, uroczystości przedszkolnych;
5. sytuacje okolicznościowe;
6. zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
7. pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
8. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnienie rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
9. Realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez:
10. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
11. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości - gotowości szkolnej;
12. wspieranie rodzin w działaniach wychowawczych:
    1. pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych, dziecka i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
    2. informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
    3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań przedszkola.
13. stosowanie elementów wielu koncepcji pedagogicznych wspomagających wszechstronny rozwój dziecka w realizacji zadań przedszkola;
14. stosowanie stylu otwartego umożliwiającego dzieciom wybór zadań, czasu, partnerów, miejsca i rodzaju aktywności, środków materialnych.

**§ 7**

**ZADANIA OPIEKUŃCZE I BEZPIECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci, ich potrzeb, zainteresowań, możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Realizacja zadań wynikających z zapewnienie bezpieczeństwa w przedszkolu obejmuje:
3. przestrzeganie liczebności grup;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
6. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (przynajmniej raz w roku);
7. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
8. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
9. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
10. ogrodzenie terenu przedszkola;
11. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek;
12. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
13. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
14. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
15. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel wraz z inną osobą

sprawującą rolę opiekuna. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu oraz poza jego terenem w godzinach, w jakich dziecko znajduje się pod opieką przedszkola.

4. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodzica bądź opiekuna do przedszkola do godziny

9:00.

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci nie przekazane bezpośrednio nauczycielowi.
2. Oddział przedszkolny podlega opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest dodatkowa opieka, na każde 10-15 dzieci – jedna osoba dorosła.
4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).
8. W przedszkolu mogą przebywać wyłącznie dzieci zdrowe. Odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do przedszkola chore spoczywa na rodzicach.
9. W przedszkolu nie podaje się dziecku żadnych leków. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leków rodzice obowiązani są do pisemnego poinformowania o tym fakcie nauczycielkę dziecka oraz dyrektora przedszkola. Podanie leku może nastąpić po wyrażeniu na to zgody przez tego dyrektora.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach bez ochraniaczy oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.

**§ 8**

**PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni), na nich spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane również przez osoby dorosłe upoważnione przez rodziców na piśmie, a w szczególnym przypadku, na życzenie rodzica (rodziców), dziecko może odebrać osoba nie wskazana na druku upoważnień. Osoba taka powinna okazać się dowodem osobistym.
3. Pisemnym oświadczeniem woli rodziców dysponują wychowawcy grup.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub osobie, którą pozbawiono praw rodzicielskich lub je ograniczono.
5. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez sąd.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

**§ 9**

**OPIEKA NAD DZIEĆMI DOJEŻDŻAJĄCYMI AUTOBUSEM SZKOLNYM**

1. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym (5 i 6-letnie) mają zapewnioną opiekę w drodze do przedszkola i w drodze do miejsca odjazdu autobusów.
2. Opiekę nad dziećmi sprawuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
3. Wyznaczony pracownik przedszkola przekazuje dziecko opiekunce w autobusie.
4. W przypadku braku opieki na przystanku domowym, dziecko wraca z opiekunką na miejsce odjazdu autobusów, stąd odbierane jest przez osobę sprawującą opiekę nad dziećmi dojeżdżającymi, wyznaczoną przez dyrektora przedszkola.

**§ 10**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA W ZAKRESIE UMOŻLIWIANIA DZIECIOM PODTRZYMANIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ**

**I RELIGIJNEJ**

1. Przedszkole organizuje naukę religii.
2. Religia organizowana jest na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnej.
3. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii, pozostają pod opieką nauczycielki.
4. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo w oddziałach dzieci sześcioletnich.
5. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
6. Nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, metodycznie podlega on dyrektorowi przedszkola.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
8. Przedszkole, w sytuacji tego wymagającej, umożliwia dzieciom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

**§ 11**

**POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA**

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
2. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest również rodzicom i nauczycielom, która polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
17. rodziców dziecka;
18. dyrektora przedszkola;
19. nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
20. poradni;
21. pomocy nauczyciela;
22. pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
23. poradni;
24. pracownika socjalnego;
25. asystenta rodziny;
26. kuratora sądowego;
27. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
28. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
29. zajęć rozwijających uzdolnienia;
30. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
31. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
32. porad i konsultacji.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
34. rodzicami;
35. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
36. placówkami doskonalenia nauczycieli;
37. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
38. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
39. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
    * + 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
        2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
40. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka;
41. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji dzieci;
42. współpraca z poradnią.
43. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: logopeda, terapeuta pedagogiczny.
44. Przedszkole zatrudnia innych pracowników, których wsparcie jest konieczne w celu realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, w tym pedagoga specjalnego, psychologa i innych.

**§ 12**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Godzina zajęć wymienionych w § 7ust.5 pkt 1 i 2 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
8. 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.
9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
11. wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
12. indywidualnie z dzieckiem.
13. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

**§ 13**

1. Przedszkole organizuje kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
5. sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
6. zajęcia specjalistyczne;
7. inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
9. dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
10. opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
11. spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
12. w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
13. przygotowuje dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
14. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), który określa:
15. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego;
16. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia  
    z dzieckiem;
17. formy, okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
18. działania wspierające rodziców dziecka;
19. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów
20. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka;
21. w przypadku dzieci niepełnosprawnych - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności;
22. zajęcia realizowane indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci -  
    w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, możliwości psychofizycznych lub zaleceń zwartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
24. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
25. W celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole, za zgoda organu prowadzącego, można zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
26. Przedszkole zapewnia (umożliwia, dopuszcza) wstęp do tego budynku osobie korzystającej z psa asystującego.

**§ 14**

1. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
3. Dyrektor przedszkola, nauczyciele lub specjaliści planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracują z rodzicami, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
4. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w formach, o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 1–3, ust. oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko było objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
6. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 3, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania wychowanka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
7. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne

**§ 15**

**WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
3. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
4. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
5. we współpracy z rodzicami i między innymi na ich wniosek przedszkole udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. w ramach realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela rodzicom porad i konsultacji.
7. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Współpraca polega na wymianie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju między innymi podczas:
8. zebrań ogólnych - co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
9. zebrań grupowych- co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
10. tzw. dni otwartych;
11. zajęć otwartych- raz w miesiącu w każdym oddziale;
12. kontaktów indywidualnych – w miarę potrzeb;
13. spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- co najmniej dwa razy do roku;
14. udziału w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego programu Edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka - w miarę potrzeb;
15. wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości;
16. prowadzenia kącika dla rodziców;
17. zamieszczania informacji dla rodziców na stronie internetowej.
18. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
19. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
20. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
21. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
22. współdziałania z nauczycielem we wszystkich sprawach wychowawczych.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 16**

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców.
5. Dyrektor przedszkola:
6. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny;
8. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
13. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
14. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
16. współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
17. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
18. Przepis ust. 3 nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
19. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
20. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
21. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
22. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
23. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń,
24. nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
25. Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
26. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel , wyznaczony przez organ prowadzący.
27. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
28. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
29. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów radę rodziców;
30. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
31. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
32. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia przedszkola.
33. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
34. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć ;
35. projekt planu finansowego przedszkola;
36. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
37. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
38. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół wychowanków przedszkola.
39. W skład rad [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) danego oddziału;
40. W wyborach, o których mowa w ust. 12 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
41. Rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
42. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
43. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
44. Rada rodziców  może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
45. Do kompetencji rady rodziców należy:
46. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego;
47. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
48. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
49. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego przedszkola , program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
50. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
51. 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.
52. Fundusze, o których mowa w ust.13, 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.
53. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola.
54. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
55. organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola;
56. przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki;
57. zapoznawanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego;
58. wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora, władz oświatowych oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.
59. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola :
60. w przypadku zaistnienia sporu wśród rady pedagogicznej, dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
61. w przypadku zaistnienia sporu między dyrektorem i nauczycielem, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu, w szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego i prowadzącego;
62. Rada rodziców może zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela;
63. jeżeli zastrzeżenia są zasadne, dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych;
64. w przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego, dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni;
65. w wypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący w ciągu 7 dni;
66. wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, zaś w przypadku, gdy jest on stroną sporu - organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 17**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.
3. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych lokalach położonych na terenie danej miejscowości.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. Przedszkole czynne jest w godzinach 6:00 do 16:00.
7. Przedszkole prowadzi stronę internetową działającą pod nazwą https://lack.przedszkolna.net

**§ 18**

1. Podstawowa jednostka organizacyjna - to oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne.
4. W przedszkolu może zostać zorganizowany oddział integracyjny w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po stworzeniu warunków ujętych w przepisach prawa.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym przedszkola ogólnodostępnego wynosi 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 19**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
3. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
4. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Czas bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje 5 godzin: od 8.00 do 13.00.
6. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
7. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Bardzo ważna jest zabawa.
8. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
9. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
10. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
11. Dzieci ze wszystkich grup przedszkolnych przygotowują się do poznawania języka angielskiego poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego, przede wszystkim w formie zabawy.
12. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
13. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości  rozwojowych dzieci i są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
14. Zajęcia dodatkowe finansowane są z budżetu przedszkola.

**§ 20**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez ten organ do 25 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
3. liczbę oddziałów;
4. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
5. tygodniowy wymiar zajęć religii;
6. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
7. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
8. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
9. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych
10. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
11. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
12. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
13. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
14. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
15. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
16. opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
17. organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
18. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**§ 21**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. 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 oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W przedszkolu tworzy się grupy międzyoddziałowe.
6. Grupy międzyoddziałowe funkcjonują w godzinach: 6.00- 8.00, 13.00-16.00 i w okresie ferii szkolnych, kiedy liczebność dzieci w grupach jest niska.

**§ 22**

* + - * 1. Wyżywienie zapewnia i dostarcza Szkoła Podstawowa w Łącku.
        2. Wyżywienie jest w postaci trzech posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.
        3. Wydawane są „drugie śniadania” w formie przekąsek (owoców).

4. W razie konieczności przedszkole informuje Szkołę Podstawową w Łącku o przygotowywaniu

posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi.

5. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice lub prawni opiekunowie

składają dyrektorowi przedszkola. Do wniosku rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety. Muszą tam być wyszczególnione wszystkie pokarmy, których dziecko nie powinno otrzymywać.

6. W przypadku diety składającej się z trudno dostępnych produktów, rodzice zobowiązani są do

zapewnienia posiłków swojemu dziecku.

1. W przypadku niskiej frekwencji (poniżej 10 dzieci) w danym dniu posiłek może stanowić suchy

prowiant, np. kanapki.

**§ 23**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I WYŻYWIENIE**

1.Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu oraz zasady odpłatności za

korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 ustala Rada Gminy na drodze

uchwały.

2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie ponad 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy wynosi 1 złotych za każdą rozpoczętą godzinę.

3. Opłaty określone w ust. 2 nie obejmują kosztów wyżywienia.

4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z wyżywienia. Mogą korzystać

z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Jest to dowolny wybór rodziców.

1. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków

w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi.

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawę wychowania przedszkolnego oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu są wnoszone „z dołu” w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, po danym miesiącu. Opłat dokonuje się w przedszkolu.
2. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku

szkolnym.

1. Personel przedszkolny może korzystać z posiłków według ustalonych zasad.

**ROZDZIAŁ 5**

**PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 24**

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:
2. zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
3. współdziałaniem z [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=22-11-2017&qplikid=4186#P4186A7) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
5. prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
6. współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:
8. nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
9. nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać wprowadzonych w Przedszkolu procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym egzekwowania od rodziców i innych osób zasad przyprowadzania i odbierania dzieci do przedszkola;
10. nauczyciel jest zobowiązanych do ciągłej obecności przy powierzonej opiece grupie dzieci, może opuścić miejsce pracy dopiero po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
11. nauczyciel jest zobowiązanych dbać o czystość, ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć, w tym do poinformowanie dyrektora i pracownika obsługi (lub inna zastępującą go osobę) o uszkodzonych zabawkach, sprzęcie i innych dostrzeżonych awariach;
12. nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia wypadku oraz ma obowiązek poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola, a następnie (w porozumieniu z dyrektorem) rodziców dziecka;
13. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u wychowanków;
14. przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek rozeznać się, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć lub plac zabaw nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to niezwłocznie do Dyrektora. Do czasu naprawienia usterek zajęcia są organizowane w innym miejscu
15. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:
16. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
17. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
18. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
19. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość, w szczególności:
20. wspiera rozwój aktywności dziecka;
21. tworzy odpowiednie warunki i sytuacje wychowawcze w celu rozwijania zdolności i umiejętności dzieci;
22. przygotowuje dzieci do aktywnego korzystania z nauki szkolnej;
23. otacza szczególną troską dzieci niepełnosprawne, zaspokaja potrzeby dzieci uzdolnionych.
24. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne i dokumentują je.
25. Na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych i przeprowadzonej ich analizy, w terminie do końca kwietnia, nauczyciele wydają rodzicom dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, pisemną informację o gotowości ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
26. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-

pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

1. nawiązywanie kontaktu ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
2. i z instytucjami pomagającymi rodzinie i dziecku;
3. organizowanie spotkań ze specjalistami dla dzieci i rodziców;
4. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych.

**§ 25**

1. Nauczyciele tworzą zespoły.
2. Zespół nauczycieli, powołuje dyrektor na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio przedszkola.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogiczne.

**§ 26**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 27**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 28**

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zadania intendenta:
3. przestrzega zarządzeń i przepisów szczegółowych dotyczących gospodarki żywieniowej zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP), Dobrej Praktyki Produkcyjne (GMP) i systemem HACCP oraz kontrolą wewnętrzną organizacji żywienia w przedszkolu;
4. prawidłowo wykorzystuje stawkę żywnościową;
5. sporządza prawidłowo i terminowo raporty żywieniowe;
6. prowadzi zestawienia i sprawozdawczość dotyczące żywienia;
7. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.
8. Zadania kucharza:
9. Przyrządza we współpracy ze Szkołą Podstawową w Łącku śniadania i podwieczorki, wydaje punktualnie posiłki, zgodnie ze sporządzonym jadłospisem i obowiązującymi normami żywienia;
10. przygotowuje dzieciom napoje w ciągu dnia;
11. utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny;
12. dba o higienę pomieszczeń kuchennych;
13. doskonali swoje umiejętności zawodowe;
14. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.
15. Zadania woźnej:
16. utrzymuje we wzorowej czystości i porządku sale zajęć i przydzielone pomieszczenia;
17. utrzymuje czystość i porządek wokół otoczenia przedszkola;
18. pomaga przy organizacji posiłków;
19. pomaga w opiece nad dziećmi;
20. wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola.
21. Zadania pomocy nauczyciela:
22. pomaganie nauczycielowi w zakresie opieki nad dziećmi;
23. przestrzeganie zasad BHP, ppoż oraz dyscypliny pracy;
24. utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
25. inne prace zlecone przez nauczyciela i dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ 6**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 29**

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
3. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
7. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
8. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
9. akceptacji takim jakim jest;
10. dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
11. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
12. aktywnych kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
13. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
14. wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
15. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
16. zdrowego jedzenia.
17. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
18. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
19. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
20. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
21. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**§ 30**

**SZCZEGÓLNE PRZYPADKI, KIEDY MOŻNA SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY PRZEDSZKOLAKÓW**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
2. zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące;
3. powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
4. nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 2 miesiące,
5. w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
6. utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
7. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
8. dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
9. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

**ROZDZIAŁ 7**

**CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 31**

1. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego. W związku z tym obowiązują na terenie przedszkola określone zachowania dotyczące symboli narodowych.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.
3. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem symboli.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznaje się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego.
6. Flagę umieszcza się w czasie świąt narodowych w widocznym miejscu.
7. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.
8. Nasze przedszkole posiada tradycje, które wymagają wyjątkowej oprawy. W ich podtrzymywaniu bierze udział zbiorowość przedszkola, także rodzina dziecka i środowisko dalsze:
9. Wigilia przedszkolna;
10. Święto Babci i Dziadka;
11. Święto Rodziny;
12. Zakończenie roku Przedszkolaków.

**ROZDZIAŁ 8**

**ORGANIZACJA PRACY W PRZEDSZKOLU W REŻIMIE SANITARNYM, ZDALNE NAUCZANIE**

**§ 32**

**Organizacja pracy w przedszkolu – informacje ogólne**

⦁ Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00-16.00. Do przedszkola uczęszczają

dzieci w wieku 3-6 lat, które zostały zakwalifikowane w wyniku rekrutacji.

⦁ Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w

przedszkolu mogą się odbywać poza formą tradycyjną także w formach: kształcenia hybrydowego

(mieszanego) lub kształcenia zdalnego (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po

zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych)

⦁ Placówka organizuje konsultacje nauczycieli z rodzicami, zapewnia sposoby komunikacji z nimi i innymi

podmiotami, w celu ograniczenia kontaktu osobistego. Wszelkie informacje o funkcjonowaniu

przedszkola i zasadach są przekazywane drogą elektroniczną, telefoniczną i w postaci informacji na

drzwiach zewnętrznych przedszkola.

⦁ W okresie ograniczenia funkcjonowania w związku ze stanem epidemii przedszkole przekazuje

rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie

organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, kształcenia

specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania

przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane

⦁ Pracownicy przedszkola starają się zapewnić opiekę dzieciom, tak, aby zminimalizować odczuwalne

przez dzieci skutki zmian związanych z reżimem sanitarnym.

⦁ Do pracy w placówce mogą przychodzić osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na

chorobę zakaźną, nie mające kontaktu z osobą chorą.

⦁ Dziecko do przedszkola może przyjść wyłącznie zdrowe. Placówka może wystąpić do rodzica o opinię

od lekarza pierwszego kontaktu o stanie zdrowia dziecka, jeśli istnieją ku temu przesłanki.

⦁ Nie wolno przyprowadzać do placówki dziecka objętego kwarantanną lub izolacją domową,

jak również w przypadku, gdy dziecko i/lub rodzice mieli kontakt z osobą chorą.

⦁ Rodzice/opiekunowie przyprowadzając i odbierając dziecko zobowiązani są do noszenia maseczek

ochronnych i zachowania dystansu społecznego 2 m. Przyprowadzający i odbierający opiekunowie

muszą być zdrowi.

⦁ Opiekunowie przekazują dziecko w strefie I przedszkola po uprzednim pomiarze temperatury u dziecka

i przekazują dziecko osobom pełniącym dyżur. Istnieje możliwość wejścia do szatni rodzica z dzieckiem

w maseczce, po dezynfekcji rąk lub w rękawiczkach jednorazowych.

⦁ Dziecko nie może przynosić z domu swoich zabawek lub innych zbędnych przedmiotów.

W salach ze względów bezpieczeństwa nie ma zabawek, których nie da się odpowiednio każdorazowo

dezynfekować.

⦁ Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury dziecka.

⦁ Osoby trzecie powinny przebywać w placówce tylko w uzasadnionych przypadkach i przy zachowaniu

wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, dystans społeczny).

**§ 33**

**Organy przedszkola i ich kompetencje:**

W okresie ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku ze stanem epidemii dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
5. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
6. zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
7. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji,
8. za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy lub całej jednostki systemu oświaty, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. O wymienionym zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia kuratora oświaty.

**§ 34**

**Procedury higieny i dezynfekcji:**

⦁ Pracownicy obsługi przedszkola dezynfekują codziennie wszystkie pomieszczenia w placówce

wyznaczonymi do tego celu środkami o odpowiednim stężeniu. Dezynfekcja rozpoczyna się

po opuszczeniu przez dzieci placówki. Po dezynfekcji sale są wietrzone.

⦁ W strefie I budynku znajduje się dozownik z płynem dezynfekującym oraz informacja o obowiązku

dezynfekcji rąk.

⦁ Po każdym skorzystaniu z placu zabaw przez daną grupę dzieci, wszystkie urządzenia

są dezynfekowane, a tych, których nie da się dezynfekować, są zabezpieczone.

⦁ Powierzchnie użytkowe (np. blaty), zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęty/przybory sportowe

są na bieżąco dezynfekowane po użyciu przez dzieci.

⦁ Wszyscy pracownicy są zobowiązani do częstego mycia rąk i do monitorowania dzieci w tym zakresie.

⦁ Pracownicy obsługi są zapoznani ze specyfikacją środków do dezynfekcji.

⦁ Pracownicy obsługi są zapoznani z procedurą mycia i dezynfekcji zabawek i innych przedmiotów.

⦁ Łazienki, pomieszczenia, sale, ciągi komunikacyjne, klamki, poręcze, kontakty elektryczne są sprzątane

i dezynfekowane co dwie godziny i wg potrzeb. Osoba odpowiedzialna podpisuje listę dezynfekcji.

⦁ Pracownicy mają zapewnione jednorazowe maseczki, rękawiczki i płyny do dezynfekcji rąk.

⦁ Pozostałe procedury bezpieczeństwa i higieny pracy – obowiązuje Regulamin Bezpieczeństwa i Higieny

Pracy Samorządowego Przedszkola w Łącku.

**§ 35**

**Opieka, wychowanie i nauczanie**

1. W grupie może przebywać 25 dzieci. Liczba grup - 5

2. Grupa dzieci wraz z nauczycielką i pomocą nauczyciela przebywa w wyznaczonej stałej sali.

Do grup są przyporządkowani stali opiekunowie.

3. W łazienkach znajdują się instrukcje mycia rąk. Nauczyciel zwraca uwagę na częste mycie rąk przez

dzieci.

4. Sale są wietrzone co 1-2 godziny.

5. Dzieci z opiekunami często korzystają z wyjść na świeże powietrze. Na placu zabaw jednocześnie mogą

przebywać 2 grupy, które nie mają ze sobą kontaktu fizycznego mniejszego niż na odległość 2 metrów.

6. Powierzchnia sal zabaw jest dostosowana do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego

7. Nauczyciele realizują programy edukacyjne i wychowawczo -profilaktyczne opracowane wg podstawy

programowej wychowania przedszkolnego. Prowadzą dokumentację przebiegu nauczania.

8. Nauczyciele realizują zaplanowane projekty, przedsięwzięcia w swoich grupach.

9. Wszelkie spotkania, imprezy, bale, uroczystości itp. odbywają się wyłącznie

w obrębie przedszkola, bez udziału rodziców.

10. Dopuszcza się organizację imprez, na które zaprasza się gości (rodzice, dziadkowie) w przypadku,

gdy sytuacja epidemiologiczna będzie na to pozwalać.

11. W czasie pandemii ograniczony jest udział osób z zewnątrz- gości w przedszkolu np. leśnika, strażaków,

aktorów itp.

12. Zajęcia logopedyczne prowadzone są z zachowaniem reżimu sanitarnego. Badania przesiewowe oraz

zajęcia prowadzone są wyłącznie z dziećmi z tej samej grupy. Ze względu na charakter pracy logopeda

ma zakryte usta i nos podczas pracy.

13. Zajęcia dodatkowe odbywające się po godz. 13.00 mogą zostać zawieszone ze względu na

przemieszczanie bądź łączenie się grup przedszkolnych.

14. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej są realizowane z zachowaniem reżimu

sanitarnego.

15. W czasie pandemii nie organizuje się konkursów międzyprzedszkolnych stacjonarnie.

16. Zaleca się zwiększenie zajęć edukacyjnych w różnej formie o charakterze profilaktyki przeciwwirusowej

17. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym

pomieszczeniu- „izolatce” lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości

od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka

z podmiotu.

18. Zebrania z rodzicami w formie stacjonarnej zostają zawieszone.

**§ 36**

**Kuchnia (zasady żywienia):**

1. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

W wyjątkowych sytuacjach z zasłoniętym nosem i ustami

2. Przy organizacji żywienia, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących

się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej

ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, w miarę możliwości odległość

stanowisk pracy i środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy,

opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych w salach.

4. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum

60 stopni C lub je wyparzać.

5. Posiłki do poszczególnych grup przedszkolnych dostarczane są na wózku kelnerskim,

który jest dezynfekowany po każdym użyciu.

**§ 37**

**Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia:**

1. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym

miejscu (izolatce) i zachować 2 metry odległości od innych osób oraz niezwłocznie powiadomić

rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola. Przypadek należy zgłosić do

powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej i postępować wg wskazań.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów

sugerujących zakażenie wirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Obszar, w którym

poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko z podejrzeniem choroby, należy poddać gruntownemu

sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe

(klamki, poręcze, uchwyty itp.).

3. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu,

czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Pracownicy przedszkola są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów

choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej

opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia

zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni.

5. W przypadku potwierdzonego zakażenia na terenie przedszkola należy stosować

się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

**§ 38**

**Funkcjonowanie przedszkola w przypadku zamknięcia placówki:**

1. Nauczyciele (w tym również nauczyciele języka angielskiego, religii, logopeda) organizują działania

edukacyjno- wychowawcze w formie zdalnej:

- uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję

między nimi a rodzicami

- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do

realizacji zajęć;

- uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których

dzieci i rodzice mogą korzystać

- inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby,

modyfikuje ten zestaw

- stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny

w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych

- przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola,

w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
 indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju

dziecka, jeżeli są organizowane

- podejmują kontakt ze wszystkimi rodzicami , ustalają formę poprzez rozmowy telefoniczne, poprzez maile

grupowe, stronę internetową, aplikację Messenger czy videorozmowy, przekazują materiały

do pracy w domu z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej,

- dostosowują materiał, formy i metody pracy do warunków domowych,

- wspierają rodziców w zadaniach wychowawczo - opiekuńczych i edukacyjnych poprzez rozmowy mailowe

i telefoniczne, zachęcają do informacji zwrotnej o przebiegu nauczania (karty pracy, nagrania dzieci itp.),

- zachęcają rodziców do udziału w konkursach, akcjach, które można realizować w formie zdalnej,

- dokonują obserwacji dziecka i diagnozy gotowości szkolnej na podstawie testów, materiałów i rozmów

zgromadzonych podczas zdalnego nauczania

- Rady Pedagogiczne i Rady Rodziców będą się odbywać w formie online

- Szkolenia WDN będą się odbywać w formie online

- nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia na nośnikach materiałów przesyłanych rodzicom

- co tydzień nauczyciele przesyłają mailowo do dyrektora tygodniowy rozkład pracy w formie ustalonej

tabeli

- nauczyciele są w stałym kontakcie z dyrektorem przedszkola poprzez różne formy komunikacji zdalnej

- nauczyciele biorą udział w rożnych formach doskonalenia w formie online, webinariach, doskonalą swój

warsztat pracy poprzez samokształcenie

- nauczyciele będący na ścieżce awansu zawodowego realizują plan rozwoju zawodowego z uwzględnieniem

zmian związanych z zamknięciem placówki

2. Zgodnie z wytycznymi MEN w dziennikach lekcyjnych nauczyciele nie wpisują obecności dzieci na

zajęciach prowadzonych zdalnie.

3. Pracownicy obsługi:

- wykorzystują urlop bądź przechodzą w stan gotowości

- pracownicy wyznaczeni do niezbędnych prac związanych z funkcjonowaniem placówki świadczą pracę

w przedszkolu

- dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola w okresie epidemii

- przepisy powyższe mogą ulec zmianom w zależności od wytycznych zewnętrznych

**§ 39**

**Dyrektor przedszkola:**

- zapewnia funkcjonowanie przedszkola zgodnie z wytycznymi, rocznym planem pracy

- zapewnia pracownikom niezbędne środki ochrony osobistej

- kontroluje stosowanie powyższych procedur sanitarnych

- monitoruje działania podczas funkcjonowania przedszkola w formie stacjonarnej i zdalnej zgodnie

z planem nadzoru pedagogicznego

- stosuje się do wytycznych GIS i PSSE

**ROZDZIAŁ 9**

**ZASADY ZAWIESZANIA ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU I WPROWADZENIE ZDALNEGO NAUCZANIA**

**§ 40**

**1.** W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:

1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

**2.** W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.

**3.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna lub, jeśli przedszkole posiada – dziennika elektronicznego). Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

**4.** Rodzice krótko informują za pomocą poczty elektronicznej lub SMS-ów nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.

**5.** W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**6.** Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

**7.** W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**9.** W okresie zawieszenia funkcjonowania przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców – jeśli zostały powołane) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 41**

* + - 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności

przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników obsługi, rodziców oraz dzieci.

* + - 1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi

przepisami.

* + - 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.
      2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola,

organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

Traci moc Statut Samorządowego Przedszkola w Łącku z dnia 01.09.2020r.

* + - 1. Wchodzi w życie dnia 1 września 2022r.