**STATUT**

 **MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 9**

**„SŁONECZNY DOM”**

**W ZGIERZU**

**Tekst jednolity uchwalony Uchwałą Nr 9/2020/2021 Rady Pedagogicznej
w dniu 15.09.2020r**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

 **§ 1.** Miejskie Przedszkole Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu jest placówką publiczną
 prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

**§ 2.** 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest
 z dochodów własnych Gminy Miasto Zgierz*.*

1. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Zgierz*,* działa w ramach jednego podatnika, jakim jest Gmina Miasto Zgierz, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
2. Umowy w zakresie zakupu towarów i usług w imieniu Gminy Miasta Zgierz zawiera dyrektor przedszkola.

**§ 3**. Nazwa przedszkola brzmi:

 Miejskie Przedszkole Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu

 Siedziba: 95-100 Zgierz, ul. Dubois 10

**§ 4**. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 5**.1. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 9

„Słoneczny Dom”

95-100 Zgierz, ul. Dubois 10

NIP: 732-214-29-79, REGON: 100881925

tel./fax 42 716 57 49

1. Przedszkole posiada logo.
2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

**§ 6**. 1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Zgierz, z siedzibą: Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

 **§ 7.** 1 Statut Miejskiego Przedszkola nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r , poz. 59 z późn. zm.), w związku z art. 322 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r poz. 60);

2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, ustaw i aktów wydanych na ich podstawie oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

**§ 8**.Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz.910 i 1378.);
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016r. poz.1943, 1954,1985,2169 oraz
z 2017r poz. 60,949, 1292)
4. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2019r poz. 2215)
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu;
6. Wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
7. Rocznym przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązkowe odbycie przez dziecko w wieku 6 lat rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego – obowiązek;
8. Podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych
i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu nauczania w wychowaniu przedszkolnym, oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne przedszkola, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposoby realizacji tej podstawy programowej;
9. Programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania, o którym mowa w art.3 pkt. 13b ustawy o systemie oświaty;
10. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu
11. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Miejskiego Przedszkola Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu;
12. Radzie rodziców - należy przez to rozumieć rade rodziców Miejskiego Przedszkola nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu
13. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte do Miejskiego Przedszkola Nr 9 „Słoneczny Dom” w Zgierzu;
14. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby Kub podmioty sprawujące piecze zastępczą nad dzieckiem;
15. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
16. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zgierz;
17. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 9**. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu:
2. poczucia odpowiedzialności,
3. miłości ojczyzny,
4. poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
5. przygotowanie dziecka do wypełniania w przyszłości obowiązków rodzinnych
i obywatelskich w oparciu o zasady:
6. solidarności,
7. demokracji,
8. tolerancji,
9. sprawiedliwości,
10. wolności;
11. wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania
i nauczania – uczenia się;
12. umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
13. osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
14. rozwijanie nawyku dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
15. rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej.

**§ 10**. Przedszkole realizuje następujące zadania:

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. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
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;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami
i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 11**. 1. Przedszkole udziela dzieciom tego potrzebującym, pomocy psychologiczno-
 pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych dziecka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
4. rodziców dziecka;
5. dyrektora przedszkola;
6. nauczyciela;
7. specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
8. pielęgniarki;
9. poradni;
10. asystenta edukacji romskiej;
11. pomocy nauczyciela;
12. asystenta nauczyciela;
13. pracownika socjalnego;
14. asystenta rodziny;
15. kuratora sądowego;
16. organizacji pozarządowej;
17. innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele
19. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
22. Dyrektor w drodze zarządzenia określa procedurę organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 12**. 1.Przedszkole organizuje zajęcia religii.

1. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców z zachowaniem następujących kryteriów:
2. rodzice składają w pisemny wniosek do dyrektora;
3. życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane
w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
6. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
7. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:

1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;

2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

1. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania
i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**Rozdział 3**

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 13**. 1. W celu realizacji zadań przedszkola nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujący z grupą dzieci realizują program (lub programy) wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisany do przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego.

* + 1. Program wychowania przedszkolnego nauczyciele realizują we współpracy
		z rodzicami oraz instytucjami działającymi w najbliższym środowisku.
		2. W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby dzieci, nauczyciele prowadzą działania o charakterze nowatorskim zgodnie z najnowszą wiedzą pedagogiczną;
		3. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
		4. Pobyt na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dziećmi.
		5. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
1. wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:
2. zajęcia kierowane,
3. zajęcia niekierowane,
4. czas posiłków,
5. spacery i wycieczki,
6. uroczystości przedszkole,
7. spotkania z ciekawymi ludźmi,
8. czas przeznaczony na odpoczynek;
9. stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym
w różnych sytuacjach życia codziennego;
10. diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
11. aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
12. podejmowanie różnych form działania m.in. w kącikach zainteresowań,
13. odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
14. celebrowanie i wybieranie posiłków,
15. podejmowanie prac porządkowych.
16. Czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania
i pisania nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem.
17. Organizując zajęcia z dziećmi nauczyciele biorą pod uwagę ich możliwości
i potrzeby.
18. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia opisanym w ramowym rozkładzie dnia.

10. W przedszkolu mogą być organizowane koła zainteresowań.

**§ 14**. W przypadku dzieci niepełnosprawnych, przedszkole zapewnia w miarę możliwości:

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 dzieci;
3. zajęcia specjalistyczne;
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
6. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 15**. 1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go
 do podjęcia nauki w szkole.

1. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych zgodnie z opracowanym na każdy rok planem współpracy z rodzicami uwzględniającym potrzeby rodziców i dzieci oraz poprzez:
3. zapoznanie rodziców z najważniejszymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola, w szczególności podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz programami wychowania przedszkolnego realizowanymi w danej grupie;
4. systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka
i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
5. podnoszenie świadomości pedagogicznej rodziców w szczególności poprzez:
6. organizację warsztatów dla rodziców,
7. spotkań ze specjalistami,
8. opracowywanie prelekcji, referatów, materiałów na określony temat, przedstawianych na zebraniach rady pedagogicznej, umieszczanych na gazetkach tematycznych w przedszkolu i zamieszczanych na stronie internetowej.

**Rozdział 4**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu
 oraz poza przedszkolem**

**§ 16**. 1. Dyrektor przedszkola, powierza oddział opiece jednego, dwu lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań,

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej dyrektor stara się w miarę możliwości tak organizować pracę przedszkola, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
2. 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.
3. 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.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora, na wniosek nauczycieli, programami wychowania przedszkolnego.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dodatkowych: z religii, języka nowożytnego, gimnastyki, zajęć rytmiczno tanecznych powinien wynosić:
7. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
8. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe są odpowiedzialne za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

**§ 17**. 1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia i zabawy poszczególnych
 grup odbywają się w wyznaczonym miejscu, ze sprzętem dostosowanym do
 potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodnie z *Regulaminem korzystania z urządzeń
 na placu zabaw.*

**§ 18.1.** Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-
 krajoznawcze.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola liczbę
 opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek,
 stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich
 będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że:

1) podczas spaceru/wycieczki w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze
 środków lokomocji na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci
 z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

2) przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę nad grupą 10 dzieci sprawuje
 1 osoba. z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

3) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku,
 zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;

4) dyrektor przedszkola wyznacza spośród nauczycieli kierownika wycieczki;

5) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;

6) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz
 liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor
 przedszkola;

7) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z procedurą wycieczek i spacerów
 obowiązującą w przedszkolu;

8) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, nauczyciele omawiają z dziećmi
 w niej uczestniczącymi obowiązujące zasady bezpieczeństwa.

9) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do
 ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci
 przed wyjściem w teren.

**§ 19**. 1. W celu uniemożliwienia wejścia do przedszkola osób postronnych
w przedszkolu działa kontrola dostępu zgodnie z zasadami zawartymi
w Procedurze monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

**Rozdział 5**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

**§ 20**.1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub
 upoważnioną przez nich pisemnie osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne
 bezpieczeństwo w godzinach od 6.30 do 8.20 i odbierane do godz. 17.00.
a. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni
 opiekunowie),
b. Rodzice są odpowiedzialni za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania
 i odbierania dziecka z przedszkola

2. Rodzice obowiązani są zgłaszać spóźnienie dziecka telefonicznie lub osobiście
 poprzedniego dnia nauczycielce grupy.

3. Pisemne upoważnienie powinno być złożone w dniu rozpoczęcia zajęć na
 początku każdego roku szkolnego, a potem jest przechowywane w dokumentacji
 przedszkola.

4. Kopie zbiorczych list osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola
 przekazywane są nauczycielkom kończącym pracę o godz. 17.00.

5. Rodzice mogą upoważnić wskazaną przez siebie osobę do jednorazowego
 odebrania dziecka z przedszkola.

6. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu
 osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka
 odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie
 dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących
 wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachodzi
 wątpliwość że osoba odbierająca jest w stanie zapewnić dziecku
 bezpieczeństwo (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest
 dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności
 w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy
 przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców
 o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać
 informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka,
 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy
 posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu
 ustalenia miejsca ich pobytu.

13. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 12 podjęte zostaną
 następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z wnioskiem
 o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców
 musi być poświadczone orzeczeniem sądu stwierdzającym ograniczenie lub
 odebranie praw rodzicielskich.

15. W trakcie schodzenia i rozchodzenia się dzieci w holu przedszkola pełni dyżur
 woźna.

16. Poza godzinami przyprowadzania i odbierania dzieci drzwi wejściowe do
 przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych.
 W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa
 przebywających w nim dzieciom drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim
 upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

17. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście
 przekazać je pod opiekę nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub
 woźnej dyżurującej w holu, która odprowadzi dziecko do sali.

18. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka
 pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed
 zamkniętymi drzwiami sali itp.

19. Rodzice mają prawo osobiście odebrać dziecko z sali grupy lub zgłaszają się do

 dyżurującej w holu woźnej, która przyprowadza dziecko .

20. Rodzice przyprowadzają do przedszkola wyłącznie dziecko zdrowe.

21. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych,
 zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku
 zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel
 ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

22. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach
 zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach
 zakaźnych.

23. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi
 medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

24. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola
 w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

25. Podanie leków w przedszkolu, w przypadku chorób przewlekłych, może być
 wykonywane wyłącznie przez rodziców na pisemne ich życzenie. Rodzic
 powinien zamieścić w piśmie nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania
 i okres leczenia dziecka;

26. Dyrektor lub nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie
 poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach
 dotyczących stanu zdrowia dziecka. Rodzice w przypadku otrzymania
 zawiadomienia o chorobie dziecka zobowiązani są odebrać je z przedszkola
 najszybciej jak to możliwe

27. W sytuacji, kiedy stan dziecka w ocenie pracowników znacząco zagraża jego
 zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym
 fakcie rodziców, a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

28. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola
 w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do
 korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola

**Rozdział 6**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 21**. 1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą
 w podejmowanych działaniach.

1. Przedszkole pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
2. W celu zapewnienia partnerskiej współpracy z rodzicami organizowane są
w szczególności następujące jej formy:
3. zebrania ogólne;
4. zebrania grupowe;
5. spotkania indywidualne dyrektora, nauczycieli i specjalistów z rodzicami;
6. uroczystości przedszkolne;
7. zajęcia otwarte (przynajmniej jedno w każdym półroczu);
8. umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców;
9. udział w akcjach charytatywnych;
10. informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
11. pogadanki, prelekcje i zajęcia warsztatowe.
12. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami dzieci nowoprzyjętych do przedszkola, w czerwcu każdego roku, w celu omówienia zasad organizacji przedszkola oraz zapoznania ze sposobem przygotowania dziecka do rozpoczęcia edukacji przedszkolnej.
13. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
14. obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców dzięki poznaniu nauczycielek i sali,
w której dzieci będą przebywać;
15. umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczo-dydaktycznych;
16. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych.
17. Na początku września dyrektor spotyka się na zebraniu z rodzicami wszystkich wychowanków w celu zapoznania ich z kierunkami działań w danym roku szkolnym oraz najważniejszymi sprawami organizacyjnymi.
18. Nauczyciele poszczególnych grup organizują spotkanie ze wszystkimi rodzicami na początku września w celu wyboru rady rodziców, zapoznania
z najważniejszymi dokumentami przedszkola, omówieniu spraw organizacyjnych, w tym przypomnienia zasad bezpieczeństwa, opracowania planu współpracy na dany rok, zapoznania z kierunkami działań przedszkola w danym roku szkolnym.
19. Przynajmniej dwa razy do roku nauczyciele organizują spotkania z rodzicami, mające na celu wymianę informacji na temat dziecka oraz ustalenie wspólnych kierunków działań.
20. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz dysharmonii rozwojowych dziecka w celu wspierania potencjału rozwojowego lub podjęcia wczesnej interwencji.
21. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oparciu o obserwację pedagogiczną nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
22. Obserwacje dokumentowane są na arkuszach obserwacji i diagnozy.
23. W listopadzie nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej
w grupach młodszych i diagnozy przedszkolnej w grupach starszych.

13.Do końca kwietnia nauczycielki dzieci 6- letnich oraz 5- letnich, które mają podjąć naukę w szkole, zapoznają rodziców z wynikami diagnozy szkolnej i wręczają informację o gotowości szkolnej. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej”.

14. Kopia informacji podpisana przez rodzica jest przechowywana w przedszkolu.

15.Nauczyciele dzieci 3 - 5 letnich zapoznają w czerwcu rodziców z wynikami obserwacji końcowych.

16.Fakt zapoznania się z wynikami obserwacji rodzice potwierdzają podpisem.

17.Nauczyciele angażują rodziców jako pełnoprawnych partnerów w życie grupy, zachęcają do współdecydowania o podejmowanych działaniach w szczególności.: organizowanych wycieczkach, uroczystościach itp.

18. Komunikacja między nauczycielem i rodzicem może odbywać się w formie
 bezpośredniej rozmowy, za pośrednictwem telefonu lub poczty e-mailowej,

**§ 22**. Rodzice mają prawo do:

1. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
2. uzgadniania z nauczycielami kierunków oraz zakresu zadań związanych
z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
5. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

**§ 23**. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola;
2. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz ustalonymi godzinami;
3. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
4. umożliwienie dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego;
6. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
8. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, których stan nie zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola;
9. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

**Rozdział 7**

**Organy przedszkola**

**§ 24**. 1.Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą,
w ramach swoich kompetencji realizując cele i zadania przedszkola.

**§ 25**. 1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola
 i reprezentuje go na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych
 w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

1. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

1. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
2. koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych
warunków ich rozwoju,
3. sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
4. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego
 i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
6. przekazywanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
7. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
8. inspirowanie nauczycieli do podejmowania nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy wychowawczo-dydaktycznej,
9. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie
z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach,
10. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
11. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego.

2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

1. opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
2. opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
3. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
4. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
5. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku, w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
6. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
7. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
9. podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola,
10. ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:

1. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
2. ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,
3. dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
4. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
5. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
6. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
7. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
8. wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
9. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
10. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.
12. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
13. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§ 26.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
	* 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
		2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć
		i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.
		3. Zebrania są protokołowane zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*.
		4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
		5. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
		6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
		7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
		8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
2. zatwierdzenie planów pracy;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
6. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
8. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
9. projekt planu finansowego przedszkola;
10. wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień;
11. propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
12. programy wychowania przedszkolnego.
13. 1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
14. przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
15. może wnioskować o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
16. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
17. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
18. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
19. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

 7)wnioskuje do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na
 wniosek co najmniej 1/3 jej członków;

 8) może wnioskować do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych
 w razie takiej potrzeby.

1. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem działalności.
2. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
4. 1)Dyrektor przedszkola może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań przedszkola określonych w statucie.

2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.

3) 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 pedagogicznej

**§ 27**. 1.Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz statutem przedszkola, który określa
w szczególności:

1. tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
2. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
3. zasady wydatkowania funduszy rady.
4. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich spraw przedszkola.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8 określa *Regulamin Rady Rodziców*.
9. Dokumentacja rady rodziców przechowywana jest w przedszkolu.

**§ 28**. 1**.** Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu jakości pracy przedszkola.

1. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji
o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
2. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają dyrektorowi przedszkola swoje wnioski i opinie w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 29**. 1. Spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola przestrzegając następujących zasad:

1. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
3. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny, działający zgodnie
z następującymi zasadami:
5. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
6. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
7. strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
8. każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 8**

**Organizacja i czas pracy przedszkola**

**§ 30.** 1.Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieciw wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

* + 1. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, 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. Decyzję
		o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać w przedszkolu roczne
 przygotowanie przedszkolne.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego
 w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka,
 o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku
 szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie
 obowiązku szkolnego.

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

6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego
 w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

7. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie
 przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć
 nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej
 50% dni zajęć w przedszkolu.

9. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy do zadań
 dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

**§ 31.** 1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie miasta Zgierza .
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 3 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę następujące kryteria:
4. wielodzietność rodziny kandydata;
5. niepełnosprawność kandydata;
6. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
7. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
8. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
9. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
10. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący,
 z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe
z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
13. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 6, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
14. Termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów, kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa do końca stycznia organ prowadzący.
15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem miasta Zgierza mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
16. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie
7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
17. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący.

**§ 32**. 1. Przedszkole jest czynne w godz. od 6.30 do 17.00, od poniedziałku do piątku, przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

1. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. W czasie przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w przedszkolach dyżurujących na terenie miasta.
3. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Szczegółową organizację pracy w ciągu dnia 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.
5. 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.
6. Czas bezpłatnych zajęć w przedszkolu, w czasie których realizowana jest podstawa programowa trwa 5 godzin od godz. 8.00 do godz.13.00.

8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

9. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

10. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

12. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;

2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

13. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

14. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

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

16. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

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

17. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

18. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**§ 33**. 1. Przedszkole jest placówką 4-oddziałową.

1. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję
o łączeniu oddziałów.
4. Ze względu na organizację pracy przedszkola w godz. od 6:30 do 8:00 i 15.00-17.00 dzieci łączone są w grupy międzyoddziałowe.
5. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

**§ 34**. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
2. szatnie dla dzieci;
3. pomieszczenia gospodarcze;
4. łazienki i toalety;
5. pomieszczenia administracyjne (gabinet dyrektora, pokój głównej księgowej i samodzielnego referenta);
6. pomieszczenia kuchenne.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego
z wydzielonymi strefami dla dzieci w różnym wieku i odpowiednio dobranym sprzętem terenowo- rekreacyjnym, zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację posiadającym wszystkie niezbędne certyfikaty..

3. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

4. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

5. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**Rozdział 9**

**Zasady odpłatności**

**§ 35.** 1.Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Miasto Zgierz oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. Rodzice dzieci spełniających w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne pokrywają tylko koszty posiłków, z których korzysta dziecko.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
4. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
6. Na wniosek rodziców, poparty zaświadczeniem lekarskim w przypadku alergii dziecka, kuchnia w miarę możliwości we współpracy z rodzicami dostosowuje posiłki do potrzeb dziecka.
7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola
8. Wszelkie zmiany wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola i wchodzą w życie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
9. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
	1. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
	2. opłaty za wyżywienie.
10. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5 i zgodnie z uchwałą Rady Miasta Zgierzaw sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie
z wychowania przedszkolnego dla dzieci do lat 5 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu oraz 0,50 za drugie i kolejne dziecko.
11. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat,
o których mowa w ust. 10:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

1. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych oraz elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka
2. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez samodzielnego referenta przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
4. Przedszkole prowadzi odrębnie rachunek bankowy przeznaczony na opłaty za pobyt i rachunek bankowy przeznaczony na opłaty za wyżywienie. Opłatę wnosi się w formie bezgotówkowej przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
6. Skreślenie z listy nie zwalnia rodziców z konieczności uregulowania należności.
7. Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez przedszkole uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
8. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola**

**§ 36.**1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciele obowiązani są w szczególności :
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
	2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
	4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
5. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
6. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
7. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
8. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;
9. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie
z wybranym lub napisanym przez siebie programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy gotowości szkolnej;
12. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
13. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
14. udzielenie dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
15. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
16. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
17. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
18. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;
19. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracydydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:

 - realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało
 zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci),

 - realizacji programów własnych i innowacji,

 - współpracy z rodzicami,

 - współpracy ze środowiskiem,

 - udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

 - realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola;

1. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
2. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
3. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;
4. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
5. przestrzeganie kodeksu etyki obowiązującego w przedszkolu, zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
6. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
7. przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu.

**§ 37**. Przedszkole może zatrudniać specjalistów: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutów.

**§ 38.** 1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi: Główną księgową, samodzielnego referenta, kucharkę, pomoc kuchenną, woźne, pomoc nauczyciela, pracownika gospodarczego, do obowiązków których należy:

1. zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie przydzielonych pomieszczeń w czystości i porządku;
2. udział w realizacji zadań wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu
w ramach swoich kompetencji;
3. przestrzeganie zasad bhp, ppoż oraz kodeksu etyki obowiązującego
w przedszkolu;
4. ponoszenie odpowiedzialność za powierzone mienie;
5. przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zasad współżycia społecznego.

6) zgłaszanie zauważonych zagrożeń dyrektorowi przedszkola i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków

7) przestrzeganie regulaminu pracy i zarządzeń wewnętrznych dyrektora,

8) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

9 ) Stosunek pracy pracowników obsługi regulująprzepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

1. Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku **Głównej
Księgowej** w przedszkolu w szczególności należy:

1) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) Zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji
 ekonomicznej;

3) Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4) Analiza gospodarki finansowej;

5) Dokonywanie kontroli wewnętrznych.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **samodzielnego referenta** należy
w szczególności:
2. opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką;
3. sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych;
4. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przygotowywaniem posiłków ze szczególnym uwzględnieniem norm żywienia zbiorowego i stawek żywieniowych;
5. dokonywanie zakupów żywności, zgodnie z zasadami prawa o zamówieniach publicznych;
6. prowadzenie gospodarki materiałowej, artykułów żywnościowych, środków czystości, sprzętu i urządzeń, zabawek i pomocy dydaktycznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczne przeznaczenie
7. prowadzenie raportów kasowych;
8. sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym;
9. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. współdziałanie z pracownikami kuchni;
11. nadzorowanie pracy personelu obsługi, czuwanie nad bezpiecznymi warunkami i właściwą organizacją pracy w ciągu dnia..
12. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
13. Do podstawowych zadań i obowiązków **woźnej** należy:
	1. utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece;
	2. organizowanie posiłków , pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom;
	3. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych;
	4. pomaganie nauczycielce w opiece nad dziećmi w czasie zajęć, zabaw, podczas wycieczek i spacerów,
	5. dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
	6. ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt;
	7. racjonalne gospodarowanie materiałami i sprzętem;
	8. pełnienie dyżuru w szatni
	9. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
	z organizacji pracy w przedszkolu.
14. Do podstawowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;

3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;

5) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;

6) pełnienie dyżuru w szatni;

7) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej
w czystości;

8) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora i nauczycielkę oddziału.

1. Do podstawowych obowiązków **kucharki** należy:
2. kierowanie pracą kuchni;
3. przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywienia zbiorowego;
4. dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego
5. bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym zgodnie z przepisami i normami w tym zakresie
6. dbanie o racjonalne zużycie produktów, przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
7. codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby stacji sanitarno-epidemiologicznej;
8. nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną;
9. prowadzenie podręcznego magazynu;
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających
z organizacji pracy przedszkola.
11. Do podstawowych obowiązków **pomocy kuchennej** należy:
12. pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków;
13. przygotowywanie produktów do produkcji posiłków;
14. bezpieczne posługiwanie się sprzętem kuchennym;
15. utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
16. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP;
17. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
z organizacji pracy w przedszkolu.

8**.** Do podstawowych obowiązków **konserwatora** należy:

1) utrzymywanie w czystości otoczenia przedszkola.

2) dbanie o stan techniczny powierzonych urządzeń i sprzętu.

 3) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego

 4) pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły żywnościowe, pomoce, sprzęt;

 5) dbanie o wyznaczony teren zielony;

6) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego;

7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
 z organizacji pracy w przedszkolu.

9. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników określa dyrektor.

**§ 39.** W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko
 wicedyrektora, a także inne stanowiska kierownicze

**§ 40.** 1.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.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę

**Rozdział 11**

**Prawa i obowiązki dzieci oraz przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków.**

**§ 41**. 1. Dziecko uczęszczające do przedszkola posiada prawa i obowiązki.

1. Dziecko ma prawo do:
2. udziału w zajęciach zorganizowanych z uwzględnieniem zasad higieny pracy
 i ochrony zdrowia;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
5. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
7. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;
8. poszanowania jego godności i wartości;
9. swobody myśli, sumienia i wyznania;
10. poproszenia o to czego chce, ale nie żądać tego;
11. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
12. popełniać błędy i zmieniać zdanie;
13. swojej prywatności, samotności i niezależności;
14. nienaruszalności cielesnej;
15. snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
16. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
17. otrzymania pomocy od nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
18. znajomości swoich praw;
19. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
20. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.
21. Do obowiązków dziecka należy:
22. postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
23. stosowanie normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
24. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
25. przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
26. respektowanie polecenia nauczyciela;
27. utrzymywanie porządku wokół siebie;
28. sprzątanie zabawki po skończonej zabawie;
29. nie przeszkadzanie innym w zabawie;
30. dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
31. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
32. niesienie pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
33. szanowanie godność i wolność drugiego człowieka;
34. informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

**§ 42**.1.Dziecko za dobre zachowanie i osiągnięcia w nauce może być
w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora przedszkola.

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§ 43.** Dyrektor może, w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:

1. jeżeli dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica we wniosku, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy w szczególności adresu zamieszkania dziecka;
2. nie uiszczenia przez 1 miesiąc należnych opłat przez rodziców z tytułu należności za świadczenia płatne i wyżywienie po uprzednim bezskutecznym pisemnym wezwaniu dokonania wpłaty zaległej należności, w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, umożliwia się dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego bez możliwości korzystania z posiłków w przedszkolu;
3. na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych. Rozwiązanie umowy następuje ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa 30 dzień nieobecności dziecka w przedszkolu. Nie dotyczy dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. gdy zachowanie dziecka jest agresywne, zagraża życiu i zdrowiu innych wychowanków, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów oraz biernej postawy rodziców wobec problemu.
5. nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 44.** 1.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz do wglądu u dyrektora przedszkola.

 4. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania
 ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowym wprowadzeniu zmian w statucie.

5. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora

6.. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola
 oraz zamieszczany na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej

**§ 45.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 46**. Statut, tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 r.