**STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1**

**W OZORKOWIE**

**Ozorków 2022**

***Załącznik*** *do Uchwały
nr III/2022 Rady Pedagogicznej*

*z dnia 29 września 2022 r.*

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W OZORKOWIE**

**Podstawa prawna**:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082
ze zm.);

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);

# 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

# 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762);

# 5) Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw:

* „Konwencja o prawach dziecka” przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.);
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2002 r., Nr 100, poz. 908);
* Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
(Dz.U. z 2014 r., poz. 1170 ze zm.);
* Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
(Dz.U. z 2015 r., poz. 1113 ze zm.);
* Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015 r., poz. 1249);
* Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm.);
* Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r., Nr 36, poz. 155 ze zm.);
* Rozporządzenie MEN i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r.,
Nr 6, poz. 69 ze zm.);
* [Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532 ze zm.)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532);
* Rozporządzenie MEN 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 oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609 i 1717);

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1**

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie Nr 1 w Ozorkowie.
2. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Ozorkowie jest placówka publiczną ogólnodostępną.
3. Ustalona nazwa jest w stemplach, pieczęciach i tablicach urzędowych
o brzmieniu:

**Przedszkole Miejskie Nr 1 w Ozorkowie**

**95-035 Ozorków ul. Wigury 7a**

1. Przedszkole ma swoją siedzibę w Ozorkowie przy ulicy Pilota Stanisława
Wigury 7a, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych:
2. oddział dla dzieci 3-letnich,
3. oddział dla dzieci 4-letnich,
4. oddział dla dzieci 5-letnich,
5. oddział dla dzieci 5-6-letnich,
6. oddział dla dzieci 6-letnich.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ozorków.
8. Siedzibą Gminy Miasto Ozorków jest Urząd Miejski w Ozorkowie przy ulicy Pilota Stanisława Wigury 1.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

**§2**

**1.** Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 1
w Ozorkowie ogólnodostępne,
2. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ozorków,
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 1 w Ozorkowie,
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

**§3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych a ich podstawie w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

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.

1. W ramach zadań działalności edukacyjnych przedszkole realizuje:
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 lub języka regionalnego,
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
19. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zwalczaniem COVID – 19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizacje zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**4**.  Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

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

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej,

5) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, społecznej i duchowej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci,

6) prowadzenie działań prozdrowotnych, proekologicznych i prospołecznych (w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających uczestnictwa dzieci w życiu społecznym),

7) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,

8) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej,

9) kształtowanie u dzieci umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

**5.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

* 1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
	2. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

**6.** Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**7.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

**8**. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

* 1. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
	2. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa „Regulamin spacerów i wycieczek”,
	3. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
	4. zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela,
	5. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
	6. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż,
	7. organizowanie spożywania posiłków zgodnie z zasadami HACAP oraz możliwościami technicznymi.

**9**. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**10.** Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

**§ 4**

**1**. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

**3.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, pedagodzy specjalni.

**4**. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) porad i konsultacji,

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, grupy wsparcia i szkoleń.

**6.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

**§ 5**

**1**. Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

**2**. Kompetencje Dyrektora Przedszkola

1. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. przewodniczy radzie pedagogicznej realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
10. 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, innowacyjnej przedszkola,
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
12. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**3**. Zadania Dyrektora:

1. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
2. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
3. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
4. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela początkowego,
5. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
6. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
7. ustalenie ramowego rozkładu dnia przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
8. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
9. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
10. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
11. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
12. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
13. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
14. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
15. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
16. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
17. w drodze decyzji, może skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem szkolnym),
18. dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
19. w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej informuje rodziców o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem.

**4**. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1. wykonuje uchwały Rady Gminy Miasto Ozorków w zakresie działalności przedszkola,
2. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
3. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**5**. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 6**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
7. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
9. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**6**. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* 1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
	2. projekt planu finansowego przedszkola,
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**7.** Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

**8**. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Gminy Miasto Ozorków o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

**9**. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

**10**. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**11**. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Rady Pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**12**. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**13.**Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**14.** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 7**

**1**. Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Ozorkowie z oddziałami ogólnodostępnymi, jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

**2.** W skład Rady Rodziców wchodzą (po dwóch) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

**3**. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

**4**. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół placówek i ustalać zasady i zakres współpracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Ozorkowie z oddziałami ogólnodostępnymi.

**5**. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

**6**. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
3. wyrażania opinii na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w placówce,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
5. wyrażenie opinii przed ustaleniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela początkowego i mianowanego za okres stażu.

**7**. Rada Rodziców wybiera:

1. dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
2. jedną osobę w pracach zespołu powypadkowego,
3. jedną osobę – w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora przedszkola od oceny jego pracy.

**8.**W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

**§ 8**

**1**. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

**2**. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1. organizowanie wspólnych posiedzeń,
2. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
3. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

**3**. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy tych kompetencji.

**4**. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:

1. powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzą po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
2. Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców zwraca się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania,
4. decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**§ 9**

**1**. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 7 lat.

**2.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**3**. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się najpóźniej do dnia 31 sierpnia.

**4**. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko 6-letnie zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

**5**. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli:

1. Przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko,
2. Do wniosku w wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej.

**6**. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 125.

**7**. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
2. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych
na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 9a**

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

**2**. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja danego roku.

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

.

**§ 10**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

**2.** Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie przekracza 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

**3.** Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie przekracza 20, jeśli taki jest powołany.

**§ 11**

**1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu, w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

**2.** Godzina przeprowadzonych w przedszkolu przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki wynosi 60 minut.

**3.** Czas przeprowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć obcego języka nowożytnego, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

1. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
2. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

**4.** Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.

**5**. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

**6.** Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1. religia,
2. logopedia,
3. zajęcia muzyczno-rytmiczne,
4. gimnastyka korekcyjna,
5. karate,
6. inne wskazane przez nauczycieli i rodziców.

**7.** Dyrektor przedszkola, aby zorganizować przeprowadzenie zajęć, o których mowa
w ust. 7 może:

1. powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, zgodnie z ich kompetencjami,
2. zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
3. podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie zajęć dodatkowych.

**§ 12**

**1.** Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, nauczania, wychowania i opieki dostosowany do oczekiwań rodziców.

**2.** Ramowy rozkład dnia obejmuje:

Część I – poranna

6.30-8.00 Schodzenie się dzieci. Zajęcia opiekuńcze. Kontakty indywidualne, zabawy integrujące grupę, zabawy samodzielne – stwarzanie sytuacji zabawowych służących realizacji pomysłów dzieci. Praca indywidualna o charakterze wyrównawczo-stymulującym.

8.00-8.30 Poranne zabawy ruchowe lub poranne ćwiczenia gimnastyczne. Zabawy rytmiczne. Przygotowanie do śniadania – czynności porządkowe, czynności higieniczne i samoobsługowe w łazience.

8.30-9.00 Śniadanie – realizacja złożeń programowych z zakresu kształtowania samodzielności, nawyków higienicznych i kulturalnych podczas spożywania posiłku oraz w zakresie dbałości o zdrowie.

9.00-9.30 Czynności higieniczne i samoobsługowe w łazience: mycie rąk, mycie zębów, korzystanie z toalety. Samodzielna zabawa dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela.

Część II – główna

9.30-11.00 Zajęcia kierowane z całą grupą w oparciu o założenia podstawy programowej. Zgodnie z tematyką organizowanie zabaw twórczych, ruchowych, stymulujących rozwój dzieci.

11.00-11.45 Czynności samoobsługowe przed wyjściem na spacer, do ogrodu przedszkolnego (nauka ubierania się, zapiania guzików, suwaków – doskonalenie czynności). Zabawy samodzielne w ogrodzie przy niewielkim udziale nauczyciela, zajęcia ruchowe, zabawy tropiące, wycieczki i spacery – obserwacja środowisk przyrodniczych i społecznych w najbliższym otoczeniu przedszkola. Zabawy z językiem obcym nowożytnym. Zabawy rytmiczne.

11.45-12.00 Przygotowanie do obiadu. Czynności higieniczne i samoobsługowe oraz opiekuńcze w łazience. Czynności porządkowe. Pełnienie dyżuru – np. nauka nakrywania do stołu (grupy starsze).

12.00-12.30 Obiad – celebrowanie posiłku, realizacja założeń programowych w zakresie prawidłowego posługiwania się sztućcami (widelcem, łyżką). Kulturalne zachowanie się przy stole, dbałość o zdrowie.

Część III – poobiednia

12.30-12.40 Zabiegi opiekuńcze, higieniczne, czynności samoobsługowe, przygotowanie do relaksu.

12.40-14.20 Relaks – odpoczynek dzieci, słuchanie i czytanie bajek, muzyki relaksacyjnej – wyciszenie. Leżakowanie dzieci 3 letnie. Dzieci starsze – samodzielna zabawa dzieci – podejmowanie różnorodnych form działania przy niewielkim udziale nauczyciela. Praca indywidualna z dziećmi o charakterze wyrównawczo-stymulującym oraz praca z dzieckiem zdolnym, dostosowanie zadań do możliwości dzieci. Spacer, obserwacje środowisk przyrodniczych. Zabawy przygotowujące do nabywania umiejętności szkolnych.

14.20-14.30 Przygotowanie do podwieczorku – czynności higieniczne i samo-obsługowe.

14.30-15.00 Podwieczorek – kultura spożywania posiłków.

15.00-17.00 Zabawy samodzielne dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela, zabawy rytmiczne, zabawy ze śpiewem. Zabawy przygotowujące do nabywania umiejętności szkolnych, praca indywidualna z dziećmi, pobyt na świeżym powietrzu, rozchodzenie się dzieci.

**3.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**4.** Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

**§ 13**

**1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

**2.** W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

**3.** Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 6:30-17:00.

**4.** Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

**5.** Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

1. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
2. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.

**6.** Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1. zajęcia integracji sensorycznej,
2. zajęcia rewalidacji indywidualnej,
3. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rehabilitacji ruchowej, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

**7.** Organizacja oraz prowadzenie wyżej wymienionych zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 14**

**1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

**2.** Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie.

**3.** Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską w Ozorkowie wraz ze sposobem jej wykonania:

1) Określa się opłatę w wysokości 1 zł za każdą godzinę korzystania przez dziecko w wieku do lat 5 z wychowania przedszkolnego poza czasem 5 godzin dziennie.

2) Wysokość opłaty, o której mowa w pkt.1, podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe.

3) Opłata pobierana jest w wysokości odpowiadającej iloczynowi stawki opłaty i liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola, przekraczających wymiar 5 godzin dziennie.

4) Opłata wnoszona jest przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do dnia 25 każdego miesiąca, w którym udzielane są świadczenia.

5) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata o której mowa
w pkt.1, podlega korekcie. Korekty opłaty dokonuje się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne.

6) Opłata, o której mowa w pkt. 1, nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka
w przedszkolu.

7) Nie pobiera się opłaty, za korzystanie ze świadczeń przedszkola przez dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8) Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

9) Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej dwóch dni, następuje zwrot kosztów za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.

10) Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym i ustalana jest przez dyrektora przy akceptacji organu prowadzącego.

**4**. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**5.** Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

**§14a**

**1.** W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

**2.** Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

* 1. przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail, poprzez stronę internetową przedszkola lub system Indeksik;
	2. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
	3. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
	4. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędna do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
	5. zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
	6. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.

**3.** W tym czasie nauczyciele:

1) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

3) realizują konsultacje z rodzicami,

4) przekazują rodzicom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

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

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji zadań,

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

**5.** W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców) 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).

**§ 15**

**1**. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

**2**. Nauczyciele są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającym w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

**3.** Inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej opiekuńczej są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

**4.** Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

**4a.** Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w pkt 1, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków,

**4b.** Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

**4c.** Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 4a, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału lub całego przedszkola.

**5.** Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) za bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,

2) pisemne upoważnienie rodziców do odbioru dzieci z przedszkola przez osoby przez nie upoważnione może być w każdej chwili odwołane,

3) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go,

4) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola,

5) rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30-9:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie,

6) dziecko powinno być przyprowadzanie przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazywane pod opiekę nauczycielowi,

7) rodzice/opiekunowie przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe i czyste,

8) obowiązkiem rodziców jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenie wyczerpujących informacji na ten temat,

9) rodzice są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom grup wszystkich przypadków zachorowań na choroby zakaźne,

10) w przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela
i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola,

11) wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi podczas pobytu na placu zabaw są obowiązani powiadomić nauczyciela pracującego w danej grupie o zauważonym fakcie odbierania dziecka z przedszkola bez jego wiedzy,

12) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa(np. upojenie alkoholowe, agresja),

13) nauczyciel nie może wydać dziecka osobom, z którymi dziecko nie chce odejść z przedszkola lub które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność,

14) wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola – w takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,

15) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,

16) rodzice podają nauczycielom numer telefonu zakładu pracy, ten numer telefonu powinien być najbliżej miejsca wykonywania przez rodziców obowiązków służbowych,

17) jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 18:00),

18) po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu).

19) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**6**. Zapewnienie bezpieczeństwa w budynku przedszkola:

1) w czasie pobytu dzieci w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela,

2) w przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela,

3) nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali lub szatni przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po szatni po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami,

4) nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci,

5) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,

6) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi z zewnątrz; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp.),

7) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,

8) nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku,

9) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu,

10) pomoce nauczyciela przebywają w salach dzieci, wykonując zadania opiekuńcze, przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach,

11) fakt wykonywania przez pomoce nauczyciela, woźne czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi,

12) pomoce nauczyciela uzgadniają z nauczycielem czas przysługujących im przerw wliczonych do czasu pracy, uzgodnienie zawiera także ustalone miejsce pobytu pomocy nauczyciela,

13) pomoce nauczyciela zobowiązane są zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w zamkniętych szafkach, sprzęt służący do utrzymywania w czystości pomieszczeń przechowywany jest w boksie łazienki,

14) w przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoc nauczyciela, woźne czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci,

15) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych dziecka (w tym przypadku osoba przeszkolona udziela pierwszej pomocy przedmedycznej),

16) nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw,

17) przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy,

18) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach dziecka.

19) rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa dziecku obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola,

20) w przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system monitorowania wejść i wyjść
z budynku o nazwie INDEKSIK.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa na placu zabaw:

1) w przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na budynku przedszkola,

2) przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela lub woźna danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia, w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu,

3) w przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela lub woźna oraz powiadamia o fakcie dyrektora przedszkola lub intendenta,

4) przedmioty stanowiące bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi zabezpiecza dyrektor przedszkola i jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia na terenie przedszkola czynu karalnego zawiadamia organ ścigania, przekazując im zabezpieczone przedmioty,

5) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,

6) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy,

7) w czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci 3-4 letnich nauczycielowi obowiązkowo pomagają pomoc nauczyciela i woźna, które przebywają tam razem z nim,

8) w przypadku starszych grup opiekę sprawuje nauczyciel i woźna,

9) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta brama wjazdowa oraz bramka wejściowa do przedszkola,

10) bramkę wejściową do przedszkola sprawdza, a w razie konieczności zamyka pomoc nauczyciela lub woźna grupy wychodzącej na plac przedszkolny,

11) bramę wjazdową zamyka pracownik gospodarczy,

12) dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła,

13) w czasie korzystania przez dzieci z rowerków, sanek, hulajnóg z dziećmi zawierane są dodatkowe umowy,

14) nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury,

15) w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,

16) nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np. zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza),

17) podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela lub woźnej,

18) w przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola:

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

2) nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane,

3) nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola,

4) zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci,

5) w trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci),

6) w przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci),

7) podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun,

8) w przypadku nieobecności pomocy nauczyciela, woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela lub woźna wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela,

9) podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu, całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel,

10) w trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą, w czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi, asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy,

11) przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni,

12) przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą,

13) dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe,

14) w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,

15) dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych:

1) w przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola,

2) nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką,

3) 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:

1. plan wycieczki,
2. listę uczestników(w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),
3. liczbę opiekunów telefonem kontaktowym,
4. oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów;

4) wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć,

5) w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel i pomoc nauczyciela, woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci),

6) w przypadku wycieczki grup 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel i dwie osoby dorosłe, pomoc nauczyciela i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci),w czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który deklaruje znajomość regulaminu wycieczek i zasad sprawowania opieki w pisemnym oświadczeniu,

7) na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),

1. podczas wycieczki zapewnia się napoje,
2. podczas wycieczki trwającej łącznie 5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje,
3. w przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,
4. dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.
5. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych:

1) podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda itp.),

2) za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy,

3) niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki,

4) w przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

**11**. Postępowanie w czasie i po zdarzeniu wypadkowym:

1) nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapobiegania i minimalizowania ryzyka wystąpienia wypadków dzieci,

2) jeżeli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:

1. zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc przedmedyczną,
2. zawiadamia dyrektora przedszkola,
3. w razie potrzeby sprowadza fachową pomoc medyczną,
4. zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów);

3) jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki,

4) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności:

1. wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce, stara się gasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi,
2. informuje dyrektora oraz pozostały personel,
3. zawiadamia straż pożarną o każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (wyznaczony do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności, a gdy go nie ma nauczyciel grupy, w której wydarzył się wypadek) zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych), pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący przedszkole;

5) jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,

6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

7) dyrektor prowadzi ewidencję wypadków dzieci,

8) Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola:

1. przedszkole jest zamknięte od godziny 9:15 do godziny 12:15,
2. każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola,
3. z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
	1. podanie celu wizyty,
	2. nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
	3. prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
4. po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka,
5. w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia
celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora i prosi o pomoc drugiego pracownika,
a w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciela zastępującego dyrektora lub intendenta, którzy powiadamiają Policję.

**§ 16**

**1**. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

* 1. 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
	2. gabinet logopedy, terapeuty, pedagoga specjalnego, psychologa, w którym prowadzone są zajęcia indywidualne z dzieckiem,
	3. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
	4. zaplecze sanitarne,
	5. plac zabaw.

**2**. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

**3**. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących
w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

**§ 17**

**1**. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

**2**. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

**3**. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**4**. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,

7) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,

8) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim oraz szkoleniom w zakresie bhp i ppoż.

**§ 18**

**1**. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

**2.** Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

**3.** Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

**4.** Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

**5**. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

**6**. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

**7**. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

**8**. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**9**. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej:

3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.

**10.** Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego, dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawcze
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi
w tym zakresie przepisami prawa,

13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

14) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

15) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

16) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

* 1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
	2. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
	3. włączenia ich w działalność przedszkola.

17) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

19) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

20) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

**11**. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

**§ 19**

**1**. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

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

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2**. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3.** Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:

1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci,

2) współorganizacja zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:

1. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego,
2. dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć prowadzonych z dzieckiem,
3. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
4. prowadzi zajęcia terapeutyczne oraz zajęcia dla dzieci zdolnych,
5. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi,
6. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,

2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i w placówkach wspierających dzieci w wieku przedszkolnym, a także z rodzicami oraz ich dziećmi. W ramach tej współpracy będzie m.in.:

* 1. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola,
	2. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb dzieci,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, a także nauczycielom,

5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

**5**. Do zadań nauczyciela religii należy:

1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,

2) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji nauczyciela religii określonej odrębnymi przepisami,

3) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.

**§ 20**

**1.** Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

**2.** W oddziale integracyjnym jeśli taki działa, dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspierającego.

**3.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**4.** Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**§ 21**

**1**. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji
na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

**2**. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

**3**. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

**4.** Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

**5.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

**6**. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ozorkowie,

2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Ozorkowie,

3) Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej,

4) Kuratorem Sądowym,

5) innymi.

**7**. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość obowiązujące w każdym roku szkolnym:

1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci a w miesiącu czerwcu obserwacji końcowej, w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w kwietniu, rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

4) 1 raz w tygodniu każdy nauczyciel pozostaje do dyspozycji rodziców prowadząc konsultacje w ramach godziny tzw. dostępności,

5) według potrzeb dla rodziców dzieci z zaburzeniami rozwojowymi organizuje się Grupę Wsparcia z udziałem specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

**§ 22**

**1.** W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) główny księgowy,

2) specjalista kadrowy,

3) intendent,

4) pomoc nauczyciela,

5) woźna oddziałowa,

6)  kucharz,

7)  pomoc kuchenna,

8)  informatyk,

9)  pracownik dozorca-ogrodnik.

**2.** Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

**3.** Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

**§ 22a**

**1.** Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Przedszkola. Porozumienie takie określa:

1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

2) czas trwania porozumienia;

3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora Przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;

4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;

5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;

6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;

7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;

8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;

9) adres zamieszkania wolontariusza.

**2.** Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

**§ 23**

**1.** Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości ustalanego na dany rok szkolny),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

**2.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka czystego, w czystej odzieży i zdrowego,

7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

**§ 24**

**1**. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

**2.** Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

**3**. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

**4.** Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**5.** W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

**§ 25**

**1.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w n/w przypadkach:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, w tym w szczególności: zachowania autoagresywne, wszczynanie bójek, zastraszanie innych dzieci fizyczne (popychanie, szarpanie, bicie) i słowne (grożenie, straszenie), upokarzanie słowne rówieśników, wybuchy niekontrolowanej złości skierowanej na kogoś lub coś, podejmowanie czynności o charakterze seksualnym w stosunku do innych dzieci, samowolne oddalanie się od grupy, ucieczki,

3) braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

**2**. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

**3**. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie za potwierdzeniem odbioru do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, nauczyciela, psychologa, terapeuty z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Ozorkowie, Poradni P-P w Ozorkowie),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

**4**. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**5.** Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu
14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Miasto Ozorków.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 26**

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

**2.** Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

**§26a**

**1.** Przedszkole posiada Ceremoniał przedszkolny, który:

1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu;

2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.

**2.** Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.

**3.** Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

**4.** Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:

1) święto niepodległości;

2) święto flagi;

3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;

4) jubileusz przedszkola.

**5.** Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

**§ 27**

**1.** Przedszkole posiada logo.

**2.** Przedszkole na dany rok szkolny opracowuje Roczny Plan Pracy.

**3.** W Planie Rocznym Przedszkola ustala się terminy cyklicznych imprez integracyjnych.

**§ 28**

**1.** Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

**2.** Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

**3.** Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.