

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA W WITOWIE**

*zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 14.09.2022r.*

**Spis treści:**

**Rozdział 1**. Postanowienia ogólne

**Rozdział 2**. Cele i zadania Przedszkola

**Rozdział 3.** Opieka nad dziećmi

**Rozdział 4.** Formy współdziałania z rodzicami

**Rozdział 5.**Organy Przedszkola

**Rozdział 6.** Organizacja pracy Przedszkola

**Rozdział 7.** Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

**Rozdział 8.** Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

**Rozdział 9.** Prawa i obowiązki dzieci

**Rozdział 10.**Postanowienia końcowe

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole w Witowie zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Witowie 48.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Pięczkowie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krzykosy.
5. Organ prowadzący ma siedzibę w Krzykosach przy ul. Głównej 37, 63-024 Krzykosy.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczące się przy ul. Głównej 39, 63-024 Krzykosy.
7. Rekrutację dzieci do Przedszkola regulują przepisy rozdziału 6 ustawy- Prawo oświatowe.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa a w szczególności zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem Przedszkola jest:
3. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
5. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów

 i porażek;

1. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
2. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
3. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
4. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
5. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
6. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
7. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
8. umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do Przedszkola.

**§ 3**

Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki
w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

**§ 4**

Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1. właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
2. umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
3. organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. organizację zajęć dodatkowych;
5. organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
6. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
7. prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

**§ 5**

* 1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1. diagnozowanie środowiska dzieci;
2. prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
3. rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
4. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
5. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
6. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
7. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
8. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
9. podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
	1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
	2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
10. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, kształtujących kompetencje emocjonalno-społecznych;
11. spotkań grupowych i indywidualnych dla rodziców;
12. porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, logopedę.

**Rozdział 3**

**Opieka nad dziećmi**

**§ 6**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, w tym m.in. podczas wycieczek dydaktycznych lub rekreacyjnych / spacer/, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z innymi pracownikami Przedszkola.

**§ 7**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
2. rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30 lub w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach po uprzednim poinformowaniu wychowawcy o późniejszym przybyciu dziecka;
3. rodzice /prawni opiekunowie/ są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując je w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazując pod opiekę nauczycielowi;
4. rodzice /prawni opiekunowie/ składają pisemne upoważnienie dotyczące osób pełnoletnich upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola;
5. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem oraz na placu zabaw;
6. pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczone/zgubione rzeczy wartościowe przynoszone przez dzieci do przedszkola.
7. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe:
8. nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi;
9. w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel może nie przyjąć dziecka u którego widać wyraźne objawy infekcji;
10. w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, wyraźnej zmiany zachowania dziecka, apatii, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
11. powiadomieni rodzice /prawni opiekunowie/ są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola;
12. w przypadku zdiagnozowania przez lekarza u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy.
13. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
14. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
15. Do czasu przybycia rodziców /prawnych opiekunów/ dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola.
16. W Przedszkolu obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 8**

1. Rodzice/prawni opiekunowie/ dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach przez nich zadeklarowanych.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, upoważnioną pisemnie przez rodziców /prawnych opiekunów/, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.2, może zostać zobowiązana do okazania dokumentu tożsamości.
4. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców /prawnych opiekunów/w godzinach pracy przedszkola sposób postępowania określa odrębny dokument: Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Dziecka nie wydaje się rodzicom /prawnym opiekunom/ lub osobie upoważnionej, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi /prawnemu opiekunowi/, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

**Rozdział 4**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§ 9**

1. Przedszkole oferuje rodzicom /prawnym opiekunom/ następujące formy współdziałania:
2. konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
3. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
4. zajęcia adaptacyjne ;
5. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
6. warsztaty dla rodziców /prawnych opiekunów/ z udziałem dzieci;
7. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
8. kontakty indywidualne;
9. zajęcia otwarte dla rodziców /prawnych opiekunów/;
10. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
11. wycieczki, festyny;
12. kącik informacyjny dla rodziców.
13. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

**Rozdział 5**

**Organy Przedszkola**

**§ 10**

Organami Przedszkola są:

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

**§ 11**

* 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:
1. kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
4. organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
5. współpracę z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
6. stwarzanie warunków bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
7. wprowadzanie w drodze zarządzenia regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
8. tworzenie zespołów problemowo-zadaniowych.
	1. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni powołany na początku roku szkolnego ( zapis w protokole) społeczny zastępca.

**§ 12**

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Pięczkowie.
2. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół w Pięczkowie jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art.69 ustawy Prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

**§ 13**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców /prawnych opiekunów/ wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziału.
3. Rada Rodziców działa i wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

 **§ 14**

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.

**Rozdział 6**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych prowadzonych w Przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
6. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
7. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
8. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
9. 2 sale;
10. publiczny plac zabaw.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. *uchylony*
13. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów Przedszkola w Pieczkowie oraz Przedszkola w Witowie z zachowaniem liczebności w grupie.

**§ 16**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola; arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizacje zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość tzw. nauczanie zdalne.

**§ 17**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
2. Rozkład dnia uwzględnia:
3. potrzebę swobodnej zabawy dziecka;
4. potrzebę ruchu w zależności od wieku dziecka;
5. potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
6. godziny posiłków.
7. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach,  realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00.

**Rozdział 7**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

**§ 18**

1. Zasady odpłatności rodziców /prawnych opiekunów/ za pobyt dziecka w Przedszkolu
i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy w Krzykosach, którą podaje się do wiadomości rodzicom /prawnym opiekunom/.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 19**

1. Opłatę za wyżywienie wnosi się z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.
2. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców /prawnych opiekunów/ na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy.
3. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu (powyżej 3) przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej; osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest intendent; odpisu dokonuje się w miesiącu następnym..
4. Rezygnację z Przedszkola rodzice składają na piśmie
u Dyrektora Przedszkola.
5. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole zgodnie z opłatą zatwierdzoną przez organ prowadzący.

**Rozdział 8**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 20**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

**§ 21**

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
2. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
3. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
4. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
5. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
6. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
7. organizowanie wycieczek, spacerów i innych wyjazdów oraz imprez krajoznawczo-turystycznych.
8. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.
9. Nauczyciel komunikuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi za pomocą emaila, telefonu oraz komunikatorów społecznościowych.

**§ 22**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
8. opracowanie całorocznego harmonogramu spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców /prawnych opiekunów/ w działalność Przedszkola.

**§ 23**

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. udział w opracowywaniu *Koncepcji Pracy Zespołu Szkół* ;
2. opracowywanie planów pracy dla oddziału;
3. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
4. wybór programu wychowania przedszkolnego;
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału;
6. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole  w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
7. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
8. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
9. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
11. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
12. dbałość o estetykę pomieszczeń;
13. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
14. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

**§ 24**

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

1. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
2. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji;
3. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem.

**§ 25**

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. organizowanie spotkań dla rodziców /prawnych opiekunów/ ze specjalistami;
2. omawianie pracy ukierunkowanej na pomoc dziecku z logopedą i pedagogiem.

**Rozdział 9**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 26**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
5. badania i eksperymentowania;
6. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
7. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
8. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
9. nagradzania wysiłku;
10. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
11. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
12. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
13. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
14. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
15. Do obowiązków dziecka należy:
16. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
17. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
18. przestrzegania higieny osobistej;
19. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
20. pełnienie dyżurów;
21. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

**§ 27**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
2. niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego  zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z pedagogiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
3. uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
4. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy  podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
5. nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej miesiąc.
6. Skreśleniu  z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
8. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców /prawnych opiekunów/.
9. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
10. rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
11. zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

**Rozdział 9a**

**Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

**§ 28**

* + 1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przedszkolu na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
		2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
		3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów;
		4. zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
1. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
	* 1. Zadania Dyrektora:
2. przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły/przedszkola za pośrednictwem wiadomości e-mail lub Messenger oraz informacji na stronie internetowej szkoły;
3. koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci , w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach;
5. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzenia uczestnictwa dzieci na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania długotrwałych nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych;
6. ustala, we współpracy z nauczycielami sposób uczniów, w tym również informowania rodziców o postępach dzieci w nauce;
7. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
8. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
9. zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
10. ustala we współpracy z nauczycielem sposób egzekwowania obecności dziecka na zajęciach zdalnych (które, odbywa się poprzez odesłanie zdjęcia wykonanego zadania).
	* 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
11. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, a rodzicem ( Messenger, e-mail);
12. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, zajęciami rewalidacyjnymi.
	* 1. Praca Rady Pedagogicznej:
	1. posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor;
	2. podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
	3. zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły;

Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całej grupy; zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego grupie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

**§ 29**

* 1. Przedszkole posiada pieczątkę podłużną wg wzoru:

Przedszkole w Witowie

Witowo 48

63-025 Witowo

* 1. Przedszkole prowadzi stronę internetową obowiązującą dla całego Zespołu Szkół.
	2. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 30**

1. Procedury wprowadzania zmian w Statucie:
	* + - 1. przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian w Statucie;
				2. uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną w formie uchwały.
2. Zasady nowelizacji statutu:
3. nowelizacja Statutu polega na uchyleniu niektórych jej przepisów, zastąpienie niektórych przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów;
4. zmieniany przepis przytacza się w pełnym brzmieniu;
5. znowelizowany Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor ma możliwość wydania raz w roku tekstu ujednoliconego statutu, jeżeli w ciągu roku szkolnego statut był zmieniany wiele razy lub gdy wprowadzone zmiany są znaczne.
7. Zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) ze znowelizowanym Statutem Przedszkola następuje każdorazowo w ciągu pierwszych dwóch tygodni od wejścia w życie.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.