**Statut przedszkola Miejskiego**

 **„Bajkowy Ogród” w Wiązowie tekst jednolity**

 **z dnia 31 Sierpnia 2022r.** Niniejszy statut opracowano na podstawie: 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.); 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1327  z późn. zm.); 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502) 4) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283); 5)  Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego2019 r. w sprawie ramowych statutów : publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 320).

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**Informacje ogólne o przedszkolu.**

**§ 1.** 1.Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie ,,Bajkowy Ogród ‘’ w Wiązowie Organ prowadzący nadał przedszkolu nazwę „Bajkowy Ogród” w Uchwale Rady Miasta i Gminy Wiązów nr VI/21/2011 z dnia 25 lutego 2011 r.

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Miejskie ,,Bajkowy Ogród ‘’ w Wiązowie 57-120 Wiązów ul. Pocztowa 6A tel. 71 393 10 79 NIP 914-14-26-562

3.Dane kontaktowe przedszkola: e- mail: przedszkolewiazow@poczta.fm, strona www: <https://przedszkolewiazow.edupage.org/> . 4. Lokalizacja przedszkola:

*1) siedzibą przedszkola jest obiekt położony w Wiązowie przy ulicy Pocztowej 6A w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych;*

*2) przedszkole posiada też oddział zamiejscowy (2 grupy) w Witowicach, który mieści się w budynku Szkoły Muzycznej I Stopnia w Witowicach.*

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wiązów.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

**§ 2** Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:*1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie ,,Bajkowy Ogród ‘’ w Wiązowie* ; *2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego ,,Bajkowy Ogród ‘’ w Wiązowie*;*3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola o którym mowa w § 1 ust. 1;*4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę; 5) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1; 6) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1**

**Cele i zadania przedszkola.**

**§ 3. 1.** Przedszkole realizuje cele i zadania i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego**. 2.** Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno. **3**. **Przedszkole zapewnia w szczególności:** a) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego; b) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; c) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach; d) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny; e) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli; f) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny. **4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci:** A) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka; B) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci; C) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka; D) udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez: - *(****a****) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących, - (****b****) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, - (****c)*** *udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem, - (****d****) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,*  ***- (e)*** *współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, - (****f)*** *prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, - (****g)****wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;* E) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach; F) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom; G) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad: - *(****a)****. tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań, - (****b)****. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, - (****c)****. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości; - (****d).*** *swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,* ***- (e)****. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.*

**§ 4. 1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania**: 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka; 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji; 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa; 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe; 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek; 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych; 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi; 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych; 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony; 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych; 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne; 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne; 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej; 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie; 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym; 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci; 17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną; 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka; 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy; 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości; 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka; 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby; 23) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze; 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju; 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole; 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji; 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur. 28) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

**§ 4. 2.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

**Rozdział 2**

**Sposoby realizacji zadań**

**§ 5. 1**. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, 2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera: a) szczegółowe cele edukacyjne; b) opis zakładanych efektów; c) materiał edukacyjny do realizacji celów; d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu. 3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. 4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:

a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów); c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora. 5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola. 6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. 7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego. 8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej. 9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola. § 6. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej. 2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. 3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**Rozdział 3**

**Podstawowe formy działalności przedszkola**

**§ 7. 1**. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola. 2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności: 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą; 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu; 3) spontaniczna działalność dzieci; 4) proste prace porządkowe; 5) czynności samoobsługowe; 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu; 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach; 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi. **§ 8. 1**. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola. 2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. 3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia. 4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu. **§ 9. 1**. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa. 2. Nauka religii odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów: a) rodzice deklarują na wniosku chęć uczęszczania przez ich dziecko na zajęciach; b) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka. 3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż dziesięciu wychowanków. 4. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela. 5. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez: właściwego biskupa diecezjalnego; 6.Zajęcia są prowadzone w oparciu o programy zatwierdzone przez Episkopat Polski.

**DZIAŁ III ORGANIZACJA**

**PRACY PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola**

**§ 10**. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. 2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach Przedszkole czynne jest od godziny 630 do godziny 1630 w dni robocze, od poniedziałku do piątku. 3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola. 4. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności: 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci
w Przedszkolu z uwagi na przerwę w pracy szkół, 2) w przypadku ponad 50 % frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, 3)dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25), 5.Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. **§ 11**. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. 2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie. 3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. 4. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z części opłat, o których mowa w ust. 2: *a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny; b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.*  5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice wyrażają w momencie składania deklaracji o kontynuowaniu lub w karcie zgłoszeniowej o przyjęcie dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany tej części **deklaracji / karty zgłoszeniowej** / w trakcie roku szkolnego wymagają **pisemnego oświadczenia zmiany deklarowanych godzin** do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§ 12. 1**. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. 2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu o pinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych. 3. Arkusz organizacji określa w szczególności: *1) liczbę oddziałów; 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach; 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka obcego; 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów; 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach; 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych; 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych*. 4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. 5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola. 6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola. 7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 (Witowice nie więcej niż 20 osób ze względu na wielkość sali). 8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału; lub dwóm nauczycielom w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy. 9. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela. 10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu, (z wyjątkiem nauczycieli z krótkim stażem pracy i w ocenie dyrektora). 11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci. 12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. 13. Czas prowadzonych zajęć religii i zajęć z języka obcego, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: *1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut; 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.* 14. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.30 do godz.13.30. ( oddział zamiejscowy 8.00 – 13.00). 15. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów. 16. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców. 18. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje: *1) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym, 2) jedną salę gimnastyczną, 3) poczekalnię i szatnię dla dzieci, 4) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem, 5) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem, 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.* 19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację 20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. 21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki. 22. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 12.2.** Organizację pracy przedszkola w reżimie sanitarnym określają Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Przedszkola Miejskiego „Bajkowy Ogród” w Wiązowie oraz aktualne, obowiązujące wytyczne GIS.

**Rozdział 2**

 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

**§ 13.1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. 2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola. 3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez: *a) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie; b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale; 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola; c) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną; d) organizację w miarę możliwości szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej; e) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy; f) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci; g) dostosowanie mebli i zabawek do potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty; h) ogrodzenie terenu przedszkola; i)zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych; j) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień*. 4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez: *1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu; 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały; 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola; 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych; 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.*

**Rozdział 3**

 **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

**§ 14. 1**. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie 2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi lub woźnej oddziałowej dyżurującej. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców ( opiekunów) przed wejściem do przedszkola, w szatni. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. 4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału. 5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 12 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola. 6. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. 7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka. 8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). 9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. 10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania: *1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka; 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka; 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola*. 11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. 12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu. 13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu. 14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków 15. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych. 16. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielom nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. 17. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem. 18. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka. 19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie. 20. Odbiór dziecka z przedszkola jest równoznaczne z opuszczeniem terenu placówki ( ogrodu przedszkola).

**Rozdział 4**

**Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

**§ 15. 1**. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną; a) innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola. b) innowacja może obejmować: *1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne; 2) całe przedszkole, oddział lub grupę;*  c) rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych d) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań; e) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny; f) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować: *1) cel prowadzenia innowacji; 2) tematykę; 3) sposób realizacji; 4) zakres innowacji; 5) czas trwania; 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji; 7) przewidywane efekty innowacji.* g) zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną; h) dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu: *1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji; 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane; 3) opinii rady pedagogicznej; i) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji; j) innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.*

**Rozdział 5**

**Organizacja zajęć dodatkowych**

**§ 16. 1.** W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. 2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć. 3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. 4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców. 5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. 6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków. 7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

**Rozdział 6**

**Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej § 17. 1**. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor placówki 2) Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na: a) diagnozowaniu środowiska dziecka, b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka, c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności, d) wspieraniu dzieci uzdolnionych, e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, f) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka, g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny, lub specjalistów pracujących w przedszkolu. 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie, zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych, porad, konsultacji, warsztatów dla dzieci, rodziców
i nauczycieli. 6) Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Zespół ten tworzy dyrektor. 7) Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów. 8) Zadania psychologa, pedagoga, nauczyciela, logopedy, terapeuty i dyrektora określa szczegółowo treść Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

**Rozdział 7**

**Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego**

 **§ 18. 1.** Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym. 2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego. 3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym. 4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidulnego przygotowania przedszkolnego. 5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4. 6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem. 7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego. 8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego. 9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie. 10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**Rozdział 8**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 19. 1**. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. 2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. 3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia: a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; b) odpowiednie warunki do nauki; c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**Rozdział 9**

 **Pomoc materialna**

 **§ 20. 1.** Udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy, uregulowane jest uchwałą podejmowaną przez Radę Miasta i Gminy. 2. Rada Miasta i Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1. 4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne. **§ 21. 1**. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu. 2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców. 3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia.

**Rozdział 10**

**Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

**§ 22. 1**.Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy: *1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego; 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona; 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków; 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu*. 2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy. 3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola. 4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru 5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania. 6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

**Rozdział 11**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

**§ 23. 1.** Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Wiązów oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. 2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała RADY MIASTA i GMINY WIĄZÓW nr L /321/2014 3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części: *1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć; 2) opłaty za wyżywienie.* 4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5. 5. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu. 6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. 7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka trwającej więcej niż 7dni.

 8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału 9. Za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przedszkole może zwolnić rodziców w sytuacji gdy: *1) do przedszkola jednocześnie uczęszcza więcej niż jedno dziecko z rodziny w wieku do 5 lat*; 10. Wniosek o obniżenie składa rodzic do dyrektora przedszkola. 11. Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. 12. Obniżenie opłaty dla rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola następuje na rok szkolny. 13. Przedszkole prowadzi wspólny rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za przedszkole i za żywienie. 14. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. 15. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien napisać rezygnację. 16. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i nauczyciele przedszkola. 17. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. 18. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 15 dnia danego miesiąca. 19. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi ( odliczeniu) podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.

**Rozdział 12**

**Współpraca przedszkola z rodzicami**

 **§ 24 1**. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności. 2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego. 3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. 4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez: *1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola; 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji; 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców ( opiekunów), rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego; 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. jasełka , Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty - Dzień Rodziny, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;* 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola i FB; 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną; 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci; 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody 9) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu karmy dla zwierząt. **§ 25. 1**. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu: *1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem; 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych; 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych; 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.* 2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka. 3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o: *a) objęcie dziecka nauką religii; b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.*  4. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań 5. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola. 6. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową.

**DZIAŁ IV**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 26. 1.** Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola; 2) rada pedagogiczna; 3) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

 **Rozdział 1**

 **Dyrektor przedszkola**

**§ 27. 1**. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Dyrektor: sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania: a) planuje organizację i przeprowadza ewaluacje wewnętrzne, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci, b) opracowuje na każdy rok szkolny program rozwoju Przedszkola wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej, c) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola; 2. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie; 3. Dba o poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej; 4. Tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku; 5. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne; 6. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały Rady podejmowane w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnie z przepisami prawa; 7. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; 8. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki, wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy, planuje doskonalenie zawodowe nauczycieli; 9. Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami; 10. Przyznaje nagrody pieniężne podległym pracownikom po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego, wymierza kary porządkowe i występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień pracownikom placówki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; 11. Dokonuje – po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej – przydziału zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które nauczyciele mają obowiązek wykonywać ;
12. W ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także pozostałych zajęć płatnych dodatkowo, wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych; 13. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców; 14. . Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

**Rozdział 2**

**Rada pedagogiczna**

**§ 28. 1**. ***Rada Pedagogiczna,*** która jest kolegialnym organem Przedszkola,
w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Przedszkola.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

*a) zatwierdza plany pracy Przedszkola,*

*b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,*

*c) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,*

*d) uchwala statut oraz jego zmiany,*

*e) ustala regulamin swojej działalności,*

*f) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu,*

*g) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów*.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

*a)* *organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,*

*projekt planu finansowego Przedszkola,*

*wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych  wyróżnień,*

*b) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,*

*c) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,*

*d) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres.*

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

*a) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach  kompetencji stanowiących,*

*b) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski
ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,*

*c) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny*,

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

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

10. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:

*a) Dyrektor Przedszkola,*

*b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,*

*c) organ prowadzący,*

*d) organ sprawujący nadzór pedagogiczny*.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**Rozdział 3**

 **Rada rodziców**

**§ 29. 1.** Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne. 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach prze zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. 4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności: *1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2; 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; 3) zasady wydatkowania funduszy rady.* 5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola. 6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich spraw przedszkola. 7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola. 8.W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

**Rozdział 4**

 **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

**§ 30. 1**.Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola. **2.** Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom. **3**. Organy przedszkola zobowiązane są współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach. **4**. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola. **5.** Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego. **6**. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. **7.** Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń. **8**. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. **9**. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków. **10**. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji. **11**. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej. A) W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców: *1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji; 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk; 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.* B) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. C) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. D) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. E) Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

 **Rozdział 1**

**Nauczyciele**

**§ 31. 1.**W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym. **2**. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. **3.** Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu: *1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci; 2) włączania ich w działalność przedszkola*. **4.** Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności: *1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności; 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu; 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji; 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:* a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko, b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole, c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania; 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.; 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu; 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną; 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego; 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece; 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi; 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka; 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów; 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola; 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami; 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym; 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy; 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze; 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej; 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał; 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola; 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki. **5.** W przedszkolu może być zatrudniony logopeda. **6.** Do zadań logopedy należy: a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych; b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej; c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom; d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej; e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę; f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych; g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych; h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami; i) opieka nad gabinetem logopedycznym. **7.** Logopeda prowadzi dziennik zajęć. **8.** Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy. **9**. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci i nauczycielom; 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami; **§ 32.1**.Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych. **2.** Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. **3**. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny. **4.** Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone. **§ 33. 1**. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany: 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia; 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu; 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć; 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć; 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci; 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby; 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych; 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola; 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

 10) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków i rodziców; **2**. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia. **§ 34. 1.** W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego. **2**. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola. ***Wicedyrektor przedszkola***: a)sprawuje nadzór pedagogiczny, b)realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, c) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w przedszkolu. **3**. Do obowiązków wicedyrektora należy: *1)realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych, 2) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu ewaluacji wewnętrznej przedszkola, 3) organizowanie nauczania indywidualnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci z orzeczeniami i opiniami, 4) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania przedszkola, 5) bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w przedszkolu, 6) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania placówki zleconych przez dyrektora, 7) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego 4*. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora podczas nieobecności w pracy dyrektora: *1) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy przedszkola, 2) odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych przez dyrektora zadań, w szczególności za przestrzeganie przez nauczycieli i pracowników obsługi dyscypliny pracy, 3) odpowiada materialnie za powierzone mienie. 5.*  Zakres uprawnień wicedyrektora podczas nieobecności w pracy dyrektora: *1)*ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika obsługi do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o jego ukaranie do dyrektora przedszkola, *2)* podejmuje decyzje w sprawach bieżących i pilnych, *3)* podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, *4)* współdziała z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami,  *5)* kieruje pracą nauczycieli, sekretariatu, personelu, obsługi.  *6.*  Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku: *1)* złożenia przez nauczyciela rezygnacji ze stanowiska, *2)* ustalenia negatywnej pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonania powierzonych zadań,  *3)* utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców

**Rozdział 2**

**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 35. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku. **2.** Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu. **3**. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. **4.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności: *1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa; 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej; 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie; 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim; 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych; 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami; 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy; 8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami; 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania; 10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.* **5**. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki. **6.** Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze. **§ 36. 1.** Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. **2**. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka. **3.** Do zadań pomocy nauczyciela należy: *1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających; 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola; 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek; 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali; 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy; 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin; 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci; 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie; 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni; 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń; 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości; 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu; 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.; 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.* **§ 37.1.**Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do: 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.; 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie; 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków; 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy; 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów; 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci; 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych; 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

**DZIAŁ VI**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

 **§ 38. 1**. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat. **2.** Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. **3**. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do: *1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym; 2) szacunku dla swoich potrzeb; 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej; 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej; 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych; 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.* **4.** W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek: *1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa; 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych; 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli; 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela; 5) szanowania wytworów pracy kolegów; 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu; 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa; 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych*. **5.** Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18. **6.** Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. **7**. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola. **8**. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**Rozdział 2**

**Nagrody i kary**

**§ 39. 1**. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone: *1) ustną pochwałą nauczyciela; 2) pochwałą do rodziców; 3) pochwałą dyrektora przedszkola; 4) nagrodą rzeczową*. **2.** Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad: *1) ustną uwagą nauczyciela; 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas; 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy; 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.* **3.** W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych. **4**. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, oni podejmują decyzję o: *1) powiadomieniu dyrektora przedszkola; 2) powiadomieniu rodziców dziecka; 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych; 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii; 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.* **§ 40. 1.** Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami. **2.** Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. **3**. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**DZIAŁ VII**

**RODZICE**

**Rozdział 1 Obowiązki rodziców**

**§ 41. 1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci. **2**. Do podstawowych obowiązków rodziców należy: 1) przestrzeganie niniejszego statutu; 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola; 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych; 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców; 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu; 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia; 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety; 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka; pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu; 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca); 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; 11)przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia; 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia; 13) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole; 15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania; 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**Rozdział 2**

**Prawa rodziców**

 **§ 42**. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. **2.** Rodzice mają prawo do: *1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej; 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci; 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka; 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu; 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale; 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu; 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka; 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy; 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców; 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola; 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo; 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami; 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych; 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.* **3.** Rodzice mają obowiązek: *1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi; 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich; 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu; 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej; 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola*.

**DZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

 **§ 43.1.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji. **2**. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej. **3**. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez: 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola; 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola. **§ 44. 1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami. 2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. **§ 45**. **1.** Jednolity tekst statut wchodzi w życie z dniem 1września 2022 roku. **2**. Wszelkie zmiany Statutu dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.