*Załącznik nr 1 do uchwały*

*Nr 2/2023/2024*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 25.01.2024 r.*

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 7

W RADOMIU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁI Postanowienia ogólne………………………………………………………..3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola…………………………………………………5

ROZDZIAŁIII Sposób realizacji zadań przedszkola……………………………………...14

ROZDZIAŁ IV Formy współdziałania z rodzicami………………………………………17

ROZDZIAŁ V Organy przedszkola oraz ich kompetencje……………………………….19

ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy przedszkola…………………………………………..25

ROZDZIAŁ VII Zadania Nauczycieli i innych pracowników przedszkola………………30

ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki wychowanków……………………………………..37

ROZDZIA IX Postanowienia końcowe…………………………………………………..38

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE ( Dz. U. z 2017r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz.1915);
4. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);

5. Akty wykonawcze do w/w Ustaw;

6. – 26) (uchylony)

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. przedszkolu- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 7 z siedzibą
2. w Radomiu przy ulicy Sadków 8;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 7

w Radomiu;

1. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Przedszkola nr 7 w Radomiu;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
3. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 7

w Radomiu;

1. wychowankach, dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w Publicznym Przedszkolu Nr 7 w Radomiu;
2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby ( podmioty)sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Publicznego Przedszkola Nr7 w Radomiu;
3. nauczycielu- wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w Publicznym przedszkolu Nr 7 w Radomiu;
4. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
6. ( uchylony)

**§ 3**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole Nr 7 w Radomiu.

2. Siedzibą przedszkola jest Radom, Osiedle Sadków 8.

3. ( uchylony)

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Radomia – Urząd Miejski   
w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, 26 – 600 Radom.

5. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Radomia ,działa w ramach jednego podatnika, jakim jest gmina miasta Radomia , które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

1. Umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Gminy Miasta Radomia, dyrektor przedszkola.
2. Umowy i faktury Vat, które dokonują zakupy i sprzedaż towarów i usług dane przez jednostkę, zawierają następujące dane:

NABYWCA:

Gmina Miasta Radomia ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom

NIP: 7962817529

ODBIORCA**:**

Publiczne Przedszkole Nr 7 ul. Sadków 8, 26-600 Radom

3) Obsługę finansowo – księgową, kadrową i płacową Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Radomiu dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasta Radomia.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty – Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu,

ul. Żeromskiego 53, 26 – 600 Radom.

7. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej.

8. Przedszkole używa pieczęci: podłużnej z napisem:

Publiczne Przedszkole nr 7

26-600 Radom, ul. Sadków 8

tel. 48 384 73 99

REGON 140205860 NIP 7962683750

9. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola.

10. Wymienione w ust. 8 i 9 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

11. Przedszkole działa na podstawie ustawy prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy i niniejszego statutu.

12. Przedszkole:

1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę wychowania przedszkolnego;
2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

13. Siedziba przedszkola znajduje się w Radomiu przy ul. Sadków 8.

14.W siedzibie przedszkola zlokalizowanych jest pięć oddziałów przy ul. Sadków 8

w Radomiu.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1a. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych   
i dostosowanych do ich potrzeb.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym

i poznawczym obszarze jego rozwoju;

1. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

1. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

1. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
2. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych

i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

1. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
2. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących   
   do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
3. przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
   o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
4. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
5. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
6. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
7. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących   
   do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
8. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
9. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
10. organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca

i rodzaju aktywności;

1. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
3. wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora do użytku w przedszkolu.

4. Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań jednostki   
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „ nauczanie zdalne”.

6. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
2. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
3. potrzebę prowadzenia obserwacji i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
4. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
5. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno - ruchowych, w tym zabaw

na wolnym powietrzu;

1. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

**§ 5**

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega   
w szczególności na:

1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
2. i edukacyjnych dziecka;
3. rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
4. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych;

1. rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
3. stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1. niepełnosprawnym;
2. niedostosowanym społecznie;
3. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeniami zachowania i emocji;
5. szczególnie uzdolnionym;
6. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
7. z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
8. z chorobami przewlekłymi
9. znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
10. z niepowodzeniami edukacyjnymi;
11. z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
12. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

4b. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
2. rodziców dziecka;
3. dyrektora przedszkola;
4. nauczyciela lub specjalisty;
5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
6. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci;

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom   
w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli   
i specjalistów, a także w formie:

1. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8;
2. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami   
   i odchyleniami rozwojowymi, w tym specjalistycznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5;
3. zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji

i zburzeniami sprawności językowej. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;

1. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadniona potrzebami dzieci;
2. zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami   
   i odchyleniami rozwojowymi mających problem w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
3. zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać

do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające   
w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

6a) zintegrowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz

2) indywidualnie z dzieckiem.

6b) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie;

6c) dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizacje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

6d) na wniosek rodziców dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji przez dziecko podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

6e) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka

w przedszkolu;

6f) zintegrowanej ścieżki nie organizuje się dla dziecka objętym kształceniem specjalnym i dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

7. porad i konsultacji;

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut, ale czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić z dziećmi w wieku 3-4-lat około 15 minut dla dzieci w wieku 5-6-lat około 30 minut.

8.Godzina zajęć specjalistycznych organizowanych dla dzieci objętych pomocą pedagogiczno – psychologiczną trwa 45 minut. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka zajęcia mogą być prowadzone w czasie dłuższym lub krótszym  
z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami dziecka;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
2. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

1. porad;
2. konsultacji;
3. warsztatów i szkoleń.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.”.

**§ 6**

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
2. dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb   
   i możliwości dzieci;
3. dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
4. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest zdaniem zespołu.

4. Zespół opracowuje dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

5. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa:

1. zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
2. zintegrowane działania prowadzone przez nauczycieli i specjalistów prowadzonych zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka;
3. formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4. działania wspierające rodziców oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami.

6. Program, o którym mowa w ust.4 i ust.5 opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele   
i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.

7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się

w terminie:

1. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego;
2. 30 dni od dnia złożenia przez rodzica w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

10. Spotkanie zespołu odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy

w roku szkolnym.

11. W spotkaniu zespołu mogą także uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora przedszkola – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

12. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

13. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka

i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców – z innymi podmiotami.

14. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

1. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
2. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów.
3. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka,

w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym, a w przypadku dziecka realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego – także napotykane trudności w zakresie włączania dziecka w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

15. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniu zespołu, a także w opracowaniu

i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka.

16. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

17. Rodzice otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka;

2) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

18. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka i jego rodziców,

a także wszystkich osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

**§ 7**

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

1. wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
2. udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
3. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
4. wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
5. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
6. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

**§ 7a**

Przedszkole prowadzi działania w zakresie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in.. poprzez:

1. prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
2. organizowanie spotkań pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów:
3. strażak, policjant, lekarz, ratownik medyczny, itp.;
4. organizowanie wycieczek do zakładów pracy.”

**§ 8**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, promuje zdrowy styl życia i ochronę zdrowia.
2. Przedszkole wdrożyło Standardy Ochrony Małoletnich i przestrzega Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
3. Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

**ROZDZIAŁ III**

**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki

w szkole poprzez:

1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
2. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
3. informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
4. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych
5. w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
6. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno- psychologicznej w różnych formach;
7. porady i konsultacje dla rodziców;
8. organizowanie zajęć specjalistycznych.

**§ 9**

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, możne być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1. dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
2. jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS rodzin lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.

**§ 10**

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
2. rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
3. dzieci maja zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze- leżakowanie, dzieci starsze- zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
4. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
5. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
6. w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
7. dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa a także   
    przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
8. stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci   
   i rodzaju ich działalności.
9. Dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych   
   w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
10. wobec wychowanków na terenie jednostki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
11. w przypadku choroby przewlekłej rodzice zobowiązani są o napisanie do dyrektora pisma, o jakiej godzinie podać lek wraz z zaświadczeniem lekarskim;
12. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka uczęszczania do przedszkola;
13. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
14. udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
15. niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
16. powiadomić rodziców dziecka,
17. o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

3. Szczegółowy tryb postępowania określa „Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Publicznym Przedszkolu Nr 7 w Radomiu.

**§ 11**

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosła może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
2. osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej

i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

1. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek

i spacerów obowiązującym w przedszkolu;

1. z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
2. każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
3. każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
4. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
5. każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
6. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
7. jeśli miejsce, w którym, mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
8. teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
9. dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
10. z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

**§ 12**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.00 – 8.15.

2. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi

z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

3. O godzinie 7.00 Czynne są wszystkie oddziały.

4. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest w systemie i-przedszkole lub telefonicznie pracownikom przedszkola.

5. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola

i z przedszkola do domu.

6. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielce w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

7. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Nauczyciel ma obowiązek potwierdzenia tożsamości tej osoby.

8. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z jednostki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.

10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

11. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

12. Dzieci powinny być odbierane najpóźniej do godziny 17.00. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić

o tym telefonicznie rodziców.

13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez1 godzinę*. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

14. Szczegółowy tryb postępowania określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola nr 7 w Radomiu”.

**ROZDZIAŁ IV**

**FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

**§ 13**

1. Rodzice mają prawo do:

1. uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
2. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia
3. i wychowywania ich dzieci;
4. rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
5. wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
6. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
7. zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
8. wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
9. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

1. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
2. starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
3. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela
4. wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
5. angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału
6. w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
7. informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na
8. zachowanie i postępy dziecka;
9. terminowo wnosić opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
10. przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
11. przestrzegać czasu pracy przedszkola;
12. przestrzegać niniejszego statutu;
13. przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
14. zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
15. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:

1. zebrania ogólne i grupowe ( nie mniej niż 2 razy w roku);
2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami
3. zajęcia otwarte ( 2 razy w roku w każdym oddziale);
4. kąciki dla rodziców;
5. imprezy, uroczystości przedszkolne( zgodnie z harmonogramem imprez

i uroczystości);

1. kontakty z rodzicami za pomocą komunikatorów.

4. Formy współpracy z rodzicami szczegółowo określane są w planie współpracy

z rodzicami na dany rok szkolny.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 14**

1. Organami przedszkola są:

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

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową

i gospodarczą obsługę przedszkola;

1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

1. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
2. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
3. stwarza warunki do działania w przedszkolu : wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola ;

1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
2. zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
3. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
4. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażające zdrowiu dzieci;
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
6. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w lit. a-c.

12) w przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt. 11na okres powyżej dwóch dni organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13) dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

a) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania poprzez komunikator iPrzedszkole;

b) ustala, we współpracy z nauczycielami , sposób informowania rodziców

o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

c) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

d) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

e) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

f) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

14) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić z listy wychowanków   
w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycielami

i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

w sprawach

1. odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.

6. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną

i rodzicami.

7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej jednostki, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 15**

1.W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola   
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział,

z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,   
w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola jest dyrektor.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w trakcie roku, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz   
w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy

w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po ich zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad jednostką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. projekt statutu albo jego zmiany;
7. uchwalenie regulaminu rady pedagogicznej.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego przedszkola;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. programy wychowania przedszkolnego przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego ;
6. pracę dyrektora w związku z oceną jego pracy;

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12**.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian   
i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela   
ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15**.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów

w obecności, co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się   
w formie:

1. wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem służbowej skrzynki elektronicznej wskazanej przez nauczyciela;
2. głosowaniu przez podniesienie ręki w trakcie zebrań rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

18. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

**§ 16**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

2. W skład rad rodziców wchodzą:

1. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3a. Tryb wyboru rady rodziców:

1. wybory do rady rodziców przeprowadzane są corocznie w pierwszych dniach września na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału;
2. jednego wychowanka może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic;
3. rodzice danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową.
4. wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana

w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania.

1. do komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.
2. wybory do rady oddziałowej odbywają się w drodze tajnego głosowania;
3. rada oddziałowa liczy co najmniej trzy osoby;
4. osoba, która uzyskała najwięcej głosów wchodzi w skład rady rodziców przedszkola;
5. rada rodziców liczy tyle osób, ile w przedszkolu jest oddziałów.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa

w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
2. występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów jednostki, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
4. opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
5. opiniowanie podjęcia w przedszkolu działalności stowarzyszeń lub innych organizacji
6. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
7. wnioskowanie o nadanie imienia dla przedszkola;
8. wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
9. uzgodnienie czasu pracy

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 17**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:

1. zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń
3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców

z nauczycielami;

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.

3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji

i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji   
w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.

5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się   
o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor przedszkola, który:

1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola

planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

1. organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:

1. zbadania przyczyny konfliktu,
2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu rozstrzyga,

w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**ROZDZIAŁ VI**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 18**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2

i 3.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć

do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,   
w którym kończy 9 lat.

4. Rekrutacja do przedszkola odbywa się droga elektroniczną, zgodnie z harmonogramem

i regulaminem przyjętym przez organ prowadzący i opublikowanym na stronie internetowej programu rekrutacyjnego.

5. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań /np. integracja/, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie   
i bezpieczeństwo dzieci.

6. W zależności od możliwości jednostki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

7. W przedszkolu tworzy się grupy w zbliżonym wieku nie większe niż 25 dzieci.

8. Ze względu na nieobecność nauczyciela można połączyć dzieci z różnych oddziałów, przy czym ilość dzieci w połączonych grupach nie może być większa niż 25.

9. W ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie na piśmie, organizowane jest bezpłatne nauczanie religii oraz zajęć dodatkowych.

9a.Dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9b.Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne.

9c.Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka.

9d.We wszystkich grupach prowadzone są zajęcia przygotowujące do posługiwania się językiem angielskim.

10.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Do dnia 21 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja.

10a. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia   
i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,

z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki

w przedszkolu trwa 60 minut.

14. Czas zajęć dydaktyczno –wychowawczych oraz prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

15. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

16. W czasie zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący grupę towarzyszy swoim wychowankom.

**§ 19**

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze . Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie przedszkola i poza nim

3. Za zgodą organów przedszkola na jego terenie mogą działać stowarzyszenia.

4. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych.

5. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

**§ 20**

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:

sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, gabinet dyrektora, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu   
w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych   
i higienicznych warunków w jednostce, z której sporządzany jest protokół na piśmie,   
a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

**§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne   
w godzinach od 6.00 do 17.00

2a. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, tj. od godziny 8.00 do godziny 13.00.

3. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę udzielanych świadczeń, o których mowa w ust. 10 wynosi 1,30 zł.”.

4. Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole składa się z :

1. opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych o których mowa w § 21 ust. 2a;
2. opłaty za wyżywienie dziecka.

5. Opłata o której mowa w ust.4 pkt.1 nie obejmuje dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

6. Koszty żywienia w pełni pokrywane są przez rodziców.

7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, stanowiącej wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka, ustala dyrektor przedszkola

w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Miesięczne opłaty za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie jednego dziecka oraz ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu, w którym przedszkole jest otwarte.

9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu o kwotę dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień jego nieobecności.

10. Świadczenia przekraczające wymiar zajęć bezpłatnych realizowane są odpłatnie: od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 8.00 i od 13.00 do 17.00.

11. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę udzielanych świadczeń, o których mowa w ust. 10 ustala Rada Miejska w drodze uchwały.”.

12. Opłatę miesięczną za świadczenia, o których mowa w ust.11, stanowi iloczyn opłat za jedną godzinę udzielonego świadczenia oraz ilość godzin świadczeń, w których dziecko brało udział w danym miesiącu.

13.Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców o zakresie świadczeń udzielonych przez przedszkole, terminie i sposobie uiszczania opłat za udzielane świadczenia oraz sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

14.W czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych, o których mowa w § 21 ust.10 przedszkole udziela odpłatnych świadczeń dla dzieci w wieku do lat 5, które obejmują:

1. realizowanie zajęć w ramach programów własnych opracowanych przez przedszkole oraz innowacji pedagogicznych poszerzających podstawę programową, z wykorzystaniem metod uwzględniających szczególne uzdolnienia

i zainteresowania dziecka;

1. realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych w zakresie:
2. zapewnienia bezpiecznych warunków funkcjonowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas realizacji zajęć terapeutycznych i profilaktycznych.
3. prowadzenie zajęć relaksacyjno – wyciszających, uwzględniających metody obniżania i redukowania lęków oraz napięć u dzieci.
4. adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
5. organizowania gier i zabaw dydaktycznych, badawczych, ruchowych

i tematycznych wspomagających rozwój umysłowy, ruchowy i emocjonalny dziecka,

1. przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz lokalnych imprezach sportowych, artystycznych i okolicznościowych,
2. realizowanie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci.

15. Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dzienne: śniadanie, dwudaniowy obiad   
i podwieczorek.

16. Żywienie prowadzone jest zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci.

17. W przedszkolu wprowadzony jest system HACCP.

18. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się do dziesiątego dnia każdego miesiąca przelewem na indywidualny numer rachunku bankowego.

19. Przedszkole prowadzi odrębny rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za świadczenia przekraczające czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki

i rachunek bankowy przeznaczony na wpłaty za żywienie.

**ROZDZIAŁ VII**

**ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 22**

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada,

za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2.Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
4. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
5. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
7. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział   
   w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy
9. z dzieckiem;
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
11. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
12. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty
13. z rodzicami;
14. doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
15. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
16. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
17. przestrzeganie dyscypliny pracy;
18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka

i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;

1. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
2. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
4. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
5. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
7. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny

i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

1. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
2. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy; 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
3. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
4. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
5. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
6. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
7. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
8. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
9. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
10. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
11. przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w przedszkolu,

a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania   
w przypadku zaistnienia wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu

ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

1. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców

i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń;

1. podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
3. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo życiu przedszkola;

1. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowania   
   i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. realizacja zadań i działań zgodnie z zasadami pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej;
5. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola;
6. logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje   
   i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
7. zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą   
    danej dziedzinie.
8. logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

4a. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w tym:
2. określanie mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień dziecka,
3. określanie z czym dziecko ma trudności,
4. organizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
6. zapobieganiu zaburzeniom zachowania dziecka i minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
7. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań

i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
2. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
3. prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
4. prowadzenie zabaw i zajęć sprzyjających integracji dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;
5. we współpracy z innymi nauczycielami w ramach zespołu pomocy psychologiczno –pedagogicznej dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
6. udział w zebraniach z rodzicami;
7. aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej;
8. wykonywaniu innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

4b. Do zadań nauczyciela psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne   
   i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
2. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;
5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
8. udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie

potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

1. opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz
2. indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
3. podsumowanie efektów pracy terapeutycznej i na jej podstawie określenie dalszych kierunków pracy;
4. udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
5. we współpracy z nauczycielami opracowanie pisemnych opinii o funkcjonowaniu

dziecka w przedszkolu;

1. współpraca z innymi specjalistami i nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu w celu jak najlepszego wspierania rozwoju dziecka;
2. współpraca z rodzicami, udzielanie rad i wskazówek do pracy z dzieckiem;
3. współpraca z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny;
4. aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej;
5. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

4c. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie

kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów

związanych izolacją dzieci;

4d. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4e. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

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

w życiu przedszkola,

* + 1. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
    2. 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;

* 1. Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania

i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

* 1. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
   1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom

i nauczycielom;

* 1. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania

i wychowania, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

* 1. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  2. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

4f. Do obowiązków nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:

1. zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu dzieci;
2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
3. oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
4. uwalnianie dziecka od napięć związanych z niepowodzeniami przedszkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty   
   i pochwały,
5. aktywacja dziecka poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów;
6. Rozbudzania zainteresowań dzieci i wyrobienie właściwej motywacji do działań na rzecz własnego rozwoju;
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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;
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
9. Współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi

instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny;

1. Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza

przedszkolnym dzieci;

1. Aktywne uczestnictwo w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej;
2. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających ze statutowej działalności przedszkola.

5.Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio
2. z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze 25 godzin tygodniowo z grupami dzieci poniżej 6-lat lub 22 godziny tygodniowo z grupami dzieci 6-letnimi. Pensum logopedy wynosi 22 godziny tygodniowo.
3. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci, prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej;
4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem

**§ 23**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz niebędących nauczycielami na stanowiskach:

1. ( uchylony)
2. intendent;
3. ( uchylony)
4. opiekunka przedszkolna
5. kucharz
6. pomoc kuchenna
7. robotnik gospodarczy
8. pomoc administracyjna

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

2a. Pracownicy niebędący nauczycielami współuczestniczą w procesie opiekuńczo – wychowawczym między innymi poprzez:

1. troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
2. życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
3. ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
4. zgłaszanie dyrektorowi i w miarę możliwości usuwanie wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników na określonych stanowiskach, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola i przekazuje pracownikom do wiadomości w formie pisemnej. Odpis Zakresu obowiązków zostaje umieszczony   
w teczce akt osobowych pracowników.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

**§ 24**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego

i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

1. poszanowania jego godności osobistej;
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4. akceptacji jego osoby;
5. różnorodności doświadczeń;
6. wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
7. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
8. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
2. poszanowanie mienia w przedszkolu;
3. stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
4. postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

1. nie przestrzegania przez rodziców /prawnych opiekunów postanowień niniejszego statutu;
2. dziecko posiada orzeczenie Poradni Pedagogiczno Psychologicznej przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
3. w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

5. Szczegółowe zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków określa procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

**§ 25**

1.Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

1. rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
2. jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
3. dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
4. rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowana osobę pisemnie;
5. w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest niesatysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
6. skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 26**

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

4.Statut dostępny jest w gabinecie dyrektora, na stronie internetowej przedszkola [www.pp7radom.superszkolna.pl](http://www.pp7radom.superszkolna.pl) oraz na podstronie BIP Urzędu Miejskiego w Radomiu.

5.Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

6.Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

7 .Statut wchodzi w życie z dniem 17.01. 2024 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej