

Statut Przedszkola Nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział 4. Bezpieczeństwo

Rozdział 5 .Współdziałanie z rodzicami

Rozdział 6. Organy przedszkola

Rozdział 7. Organizacja przedszkola

Rozdział 8. Zasady odpłatności

Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 10.Wychowankowie przedszkola

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:
Przedszkole nr 3
im. Cz. Janczarskiego
95-040 Koluszki
ul. Staszica 36
NIP 7282765957
Regon 101016508
tel./fax 44 714 58 49

3. Przedszkole ma główną siedzibę w Koluszkach przy ul. Staszica 36, 95-040 Koluszki.
4. Przedszkole posiada filię, której siedziba mieści się w Koluszkach przy ul. Mickiewicza 8, 95-040 Koluszki
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Koluszki z siedzibą przy ul. 11 Listopada 65 w Koluszkach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 1b

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach;
2. filii przedszkola - należy przez to rozumieć Filię Przedszkola nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach, mającą siedzibę w Koluszkach przy ul. Mickiewicza 8.
3. ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
4. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
5. statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 3 im. Czesława Janczarskiego w Koluszkach;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Koluszki;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2 Cele i zadania

1. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie we wszechstronnym rozwoju dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, w efekcie którego dziecko osiąga gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtuje u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
 - 10) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtuje te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
4. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców :
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia;
 - 4) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (prawnych opiekunów) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną;
19. zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.
20. wdrożenie i respektowanie Standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 3. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 1. z niepełnosprawności,
 2. z niedostosowania społecznego,
 3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 4. z zaburzeń zachowania i emocji,
 5. ze szczególnych uzdolnień,
 6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 8. z choroby przewlekłej,
 9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 10. z niepowodzeń edukacyjnych,
 11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 13. z zaburzeń zachowania i emocji oraz deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - dziecka,
 - rodziców dziecka,
 - dyrektora przedszkola,
 - nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,
 - poradni,

- asystenta edukacji romskiej,
 - pomocy nauczyciela,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego,
 - organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - porad i konsultacji.
 9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami dzieci,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w przedszkolu, dyrektor przedszkola może wystąpić za zgodą rodziców dziecka do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu jego rozwiązania.
 12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tych zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informują o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 18. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
 19. w razie potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
 20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należą w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
 21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 22. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub

specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.

23. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają odrębne przepisy / przepisy w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5 Cele i zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, przeprowadzonej na podstawie obserwacji nauczycieli pracujących z dzieckiem, oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się w przedszkolu nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego, lub pomoc nauczyciela.
5. Szczegółowe zasady organizowania w przedszkolu kształcenia specjalnego, określają odrębne przepisy / przepisy w zakresie organizowania nauki, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.
6. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się je indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym - na wniosek rodziców.
8. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
9. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor zapewnia możliwość udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, określają odrębne przepisy

§ 5a Zadania przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - a) właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
 - c) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - e) organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania dzieci;
 - f) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - g) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - h) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich rozwoju.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. Przedszkole realizuje zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska rodzinnego dzieci;
 - b) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka;
 - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - e) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - f) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - g) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - h) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 6 Cele i zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7 Cele i zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO

§ 8 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;

- 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi lub doraźnie woźna oddziałowa.
5. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę nauczycieli i pomoc nauczyciela odpowiednią do potrzeb.
6. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki jest rejestrowane. Sposób prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
8. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - a. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
 - b. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - c. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - d. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - e. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - f. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - g. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 8a Cele i zadania przedszkola w zakresie bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia

Przedszkole promuje i ochrania zdrowie uczniów w szczególności przez:

- 1) sprawowanie prawidłowej opieki nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw;
- 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 3) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie i współpracy z rodzicami;

- 4) zapewnienie dzieciom warunków do higienicznego spożywania zdrowych i urozmaiconych posiłków;
- 5) realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach z dziećmi i w innych formach;
- 6) organizowanie przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.

§ 9 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu BHP i ppoż., oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 - 2) organ prowadzący przedszkole;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10 Wycieczki

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka, telefon rodzica lub rodziców dziecka.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek znajdują się w „Regulaminie wycieczek”

§ 11 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - A. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
 - B. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole t.j.: Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.20 natomiast odebrane z Przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
 - C. Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - D. Rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
 - E. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, t.j. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
 - F. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.
 - G. Nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (np. silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - H. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - I. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
 - J. Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 - K. Dziecko chore nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.**
2. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany poinformować dyrektora przedszkola.
3. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.2, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
4. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

- c) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję.]
- 5. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
- 6. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z przedszkola

ROZDZIAŁ 5 WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 12 Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 - 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 3) zajęcia otwarte
 - 4) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
 - 5) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
 - 6) festyny rodzinne – 1 raz w roku;
 - 7) pisemne informacje dla rodziców odnośnie rozwoju dziecka i jego funkcjonowania, ustalone na podstawie obserwacji – dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, diagnozę wstępną i końcową oraz informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) aktualne informacje na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola, dotyczące zadań realizowanych z dziećmi w poszczególnych grupach oraz spraw dotyczących ogółu wychowanków i ich rodziców;
 - 9) ekspozycje prac dziecięcych;
 - 10) teczki kart pracy i prac plastycznych, dokumentacja z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka, dokumentacja udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w razie bieżącej potrzeby;
 - 11) możliwość indywidualnego kontaktu z nauczycielem w sprawach pilnych i bieżących, po uzgodnieniu telefonicznym lub mailowym

§ 13 Prawa rodziców

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości koncepcji przedszkola i udziału w jej opracowaniu;
- 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
- 3) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;

- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola;
- 7) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami;
- 8) włączania się w organizację życia przedszkolnego;
- 9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, prywatności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści;
- 10) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 11) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 12) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 13) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 14) organizowanej pomocy psychologiczno- pedagogiczną i innej specjalistycznej.

§ 14 Obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) terminowego regulowania opłat;
 - 3) przestrzegania statutu przedszkola i ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola;
 - 5) kultury zachowania na terenie placówki
 - 6) współpracy z wychowawcą grupy, nauczycielami-

ROZDZIAŁ 6 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15 Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 16 Dyrektor

- 1) Dyrektor przedszkola w szczególności:
 1. kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku przedszkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 4. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 5. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;

6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 7. gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
 8. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 9. ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 11. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 12. co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 13. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 14. organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 16. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 17. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 18. wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 19. dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
 20. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
- 3) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:
- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia w przedszkolu.
- 4) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 5) 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.

- 6) Współdziała z organizacjami związkowymi.
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 8) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub wybrany nauczyciel.

§ 17 Rada pedagogiczna

- 1) Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
- 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, po pierwszym półroczu, na zakończenie roku przedszkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
- 6) Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
 - f) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi zaproponowanemu przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - g) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - h) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 3) Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) wnioskuję do dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - c) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - d) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
 - e) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
- 7) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany.
 - 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowania dotyczące spraw personalnych są tajne.
 - 9) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 18 Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i stanowi odrębny dokument – Regulamin Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 19 Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na dany rok szkolny - plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji zadań wynikających z ww. planów, nie naruszając kompetencji uprawnionego organu.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez radę rodziców w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 20.

§ 20 Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek organu, będącego stroną sporu;
 - d) sposobie rozstrzygnięcia sporu wraz z uzasadnieniem, dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowane strony, w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 21 Akusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym – określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 22 Organizacja pracy przedszkola

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

- c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań. W przedszkolu można utworzyć łącznie 5 oddziałów, a w jego filii 4 oddziały.
 3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami
 4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola z radą rodziców.
 5. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego Przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej.
 6. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.00 do 17.00
 7. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00.
 8. Odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w ust. 7 tj. w godz. 6.00-8.00, 13.00-17.00 regulują odrębne przepisy.
 9. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
 10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
 11. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - a) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - b) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
 12. Na każdy oddział dodatkowo zatrudnia się woźną.

§ 23 Praca dydaktyczno-wychowawcza

1. Praca dydaktyczno -wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów oraz rocznego planu pracy
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Formami pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne są:

- 1) Zajęcia i zabawy dowolne
 - 2) Zajęcia obowiązkowe
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacery,
 - d) zabawy i zajęcia organizowane na terenie ogrodu przedszkolnego
 - e) wycieczki,
 - f) uroczystości przedszkolne;
 - 3) Sytuacje okolicznościowe.
5. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, dostępne dla każdego dziecka.
- a) Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - b) Dyrektor powierza prowadzenie zajęć, określonych w ust. 1, nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
 - c) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
 - d) Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
 - e) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 - f) Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
 - g) Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut - w zależności od grupy wiekowej.
 - h) Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
9. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
- a) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju
 - b) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
 - d) Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24 Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - a) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
 - b) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - c) szatni;
 - d) sali zajęć dodatkowych – integracja sensoryczna- logopedia
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych;
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków (odrębne przepisy)

§ 25 Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań - na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 26 Zawieszenie zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 27 Wczesne wspomaganie

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną

ROZDZIAŁ 8 ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 28 Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala uchwałą Rady Miejskiej w Koluszkach, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.
3. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka z innej gminy, która nie zawarła porozumienia z Gminą Koluszki w sprawie refundowania kosztów pobytu dziecka w przedszkolu rodzice takiego dziecka uiszczają pełną opłatę w wysokości ustalonej przez Gminę Koluszki.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników pedagogicznych przedszkola.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Koluszkach.
6. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków.
7. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez samodzielnego referenta (intendenta) każdego miesiąca odrębnie.
8. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor Przedszkola może wprowadzić inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.
9. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie powinny być wpłacone na konto przedszkola PKO Bank Polski SA / Oddział 3 w Łodzi numer konta: 69 1020 3378 0000 1102 0332 3797 do dnia 10 każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni. W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola i za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji. Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie. Dyrektor Przedszkola zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za korzystanie z wyżywienia do dnia 5 każdego miesiąca. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni Rodzice są zobowiązani poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub
 - b) pisemnego oświadczenia.Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29 Inne stanowiska kierownicze

1. W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 30 Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami. do zajmowanego stanowiska.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) opieka i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie programem nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
 - e) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
 - f) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 - g) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań, oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - h) organizuje prace zdalną z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość dla swojej grupy wiekowej – jeśli zaistnieje taka potrzeba;
 - i) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
 - j) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - k) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
 - l) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - m) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
 - n) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej;
 - o) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
 - p) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - q) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - r) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp (zgodnie z zasadami RODO)

- s) realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora, oraz osób kontrolujących;
 - t) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy niepedagogiczni;
 5. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy, realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz poszczególnych dzieci;
 6. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznymi oraz ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci;
 7. Nauczyciel ma prawo:
 - a) Wyboru lub opracowania programu;
 - b) Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
 - c) Korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
 - d) Rozwoju i awansu zawodowego;
 - e) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 8. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.
 9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31 Specjaliści

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
 - a. prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

- h. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
- 3. Do zadań **pedagoga specjalnego** zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - A. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - 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 dzieci;
 - B. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - C. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka 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 wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - D. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - E. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - F. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
- 4. Do zadań **logopedy** w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
5. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** należy w szczególności:
- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - c) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - d) udzielaniem pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - e) prowadzeniem zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
6. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

§ 32 Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do zadań wszystkich pracowników należy w szczególności:

- a) dbałość o bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających na terenie przedszkola, w szczególności dzieci;
 - b) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - c) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
 - d) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - e) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - f) dbanie o dobre imię przedszkola i chronienie jego mienia;
 - g) przestrzeganie w przedszkolu, jako zakładzie pracy, zasad współżycia społecznego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.
 5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
 6. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - a) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - b) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - c) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - d) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - e) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - f) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.
 7. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy i podlega bezpośrednio dyrektorowi. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
 8. 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 p.poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminów, procedur oraz przepisów bhp i p.poż.;
 - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ 10 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 33 Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
8. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego we wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku niepełnosprawnemu uczęszczającemu do przedszkola legitymacji przedszkolnej dziecka niepełnosprawnego lub e- legitymacje dziecka niepełnosprawnego. Wzory tych dokumentów określają odrębne przepisy.

§ 34 Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dzieci mają prawo do:
 - a) Opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - b) Bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - c) Korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - d) Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - e) Akceptacji i szacunku;
 - f) Zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - g) Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - h) Wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - i) Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - j) Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - k) Pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
 - l) Spokoju i wypoczynku;

- m) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - n) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - o) Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
- 1. Przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2. Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3. Szanować mienie przedszkola;
 - 4. Zachowywać porządek i czystość;
 - 5. Zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6. Szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - 7. Szanować wytwory pracy innych;
 - 8. Stosować formy grzecznościowe;
 - 9. Akceptować indywidualność każdego dziecka;
 - 10. Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 11. Polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12. Dbać o swój wygląd;
 - 13. Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

§35 Skreślenie dziecka z listy

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - b) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - c) braku możliwości określenia form pomocy dziecku, wynikającej z odmowy rodziców podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - d) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola;
- a) Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 - b) Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w

- przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - a. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - b. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - c. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Koluszkach, PPP w Koluszkach),
 - d. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - e. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

§ 36 Rekrutacja

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację na zasadach ogólnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określają odrębne przepisy ustalone przez organ prowadzący placówkę, które są podane do publicznej wiadomości.
3. Terminy rekrutacji, kryteria i zasady rekrutacji oraz zasady podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola oraz na stronie BIP przedszkola i tablicy ogłoszeń przedszkola.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor przedszkola.

§ 37 Warunki stosowania sztandaru przedszkola, godła przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego

1. Ceremoniał przedszkola jest wewnątrz przedszkolnym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych. Zawiera wykaz stałych uroczystości przedszkolnych i grupowych. Opisuje symbole narodowe i symbole przedszkola.
2. Symbole narodowe:
 - a) Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z kulturą i tradycjami narodu polskiego.
 - b) Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
 - c) Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
 - d) Godło państwowe umieszcza się w holu głównym przedszkola, gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim oraz w salach zajęć.
 - e) Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła, flagi i hymnu państwowego (np. właściwa postawa, zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
 - a) Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona w żadnym wypadku dotykać ziemi.

- b) Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.
 - c) W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej, flagę można udekorować kirem.
 - 3. Uroczystości przedszkolne i środowiskowe z udziałem symboli narodowych:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) pasowanie na przedszkolaka,
 - c) Dzień Patrona,
 - d) święta państwowe i uroczystości kościelne,
 - e) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu i społeczności lokalnej.
 - f) Udział dzieci i nauczycieli w uroczystościach środowiskowych i przedszkolnych przebiega według zasad określonych ceremoniałem.
 - 4. Do obowiązków dzieci i nauczycieli należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych.
 - 5. Tradycje i uroczystości przedszkolne
 - a) Uroczystości przedszkolne składają się z dwóch elementów - części oficjalnej i części artystycznej.
 - b) Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości przedszkolnych.
- Do tradycji przedszkola należą imprezy i uroczystości:
- a. Pasowanie na przedszkolaka – spotkanie integracyjne
 - b. Andrzejkowe wróżby i zabawy
 - c. Mikołajki
 - d. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia
 - e. Bal karnawałowy
 - f. Dzień Babci i Dziadka
 - g. Walentynki
 - h. Powitanie wiosny – Spotkanie Wielkanocne
 - i. Dzień Mamy – Dzień Taty
 - j. Festyn rodzinny z okazji Dnia Dziecka
 - k. Pożegnanie absolwentów przedszkola - zakończenie roku szkolnego

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

- 1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi CUW w Koluszkach.
- 2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39

- 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
- 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy.

§ 40

- 1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
 - 1) wywieszenie zarządzenia dyrektora w sprawie ogłoszenia treści statutu;

- 2) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;
- 3) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

§ 41

1. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2024 w dniu..... 2024 r.
2. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia
3. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 12.09.2022 r.

Podpisano:

Dyrektor Przedszkola nr 3 w Koluszkach- Agnieszka Bankowska

Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 3 w Koluszkach

Rada Rodziców przy Przedszkolu nr 3 w Koluszkach