**Statut Przedszkola**

**w Babicach**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 zpóźn zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole w Babicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Babicach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek mieszczący się przy ul. Wiejskiej nr 68, 47-440 Babice.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie w godzinach od 7.00 do 16.00.

**§2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
2. Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole w Babicach wchodzące   
   w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Babicach;
3. Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
   w Babicach;
4. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Babicach;
5. Radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
6. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Babicach;
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. Dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Babicach.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające   
w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania w niej ustalonych,   
w tym zadania przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci osiągnięć dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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 oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków   
i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową   
i bezpieczeństwo, w tym o 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, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców 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, 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,;

1. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać   
i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

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

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

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci 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.

5a. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

1. budowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
2. posługiwanie się językiem ojczystym uczestnicząc w życiu wspólnoty narodowej;
3. organizację zajęć z religii na życzenie rodziców.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole oraz umożliwia osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego   
i społecznego.

8. Działalność edukacyjna, praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu wyznaczona jest w szczególności przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania wspólny dla jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Babicach;

2) szkolny zestaw programów nauczania jest dostosowany do założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego.

9. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:

* 1. pomieszczeń do zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem;
  2. szatni i łazienki;
  3. kuchni;
  4. gminnego placu zabaw;
  5. sali gimnastycznej;
  6. pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ   
W PRZEDSZKOLU**

**§4**

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

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne oraz jest zadaniem dyrektora.

3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów   
w przedszkolu należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,   
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających 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.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez z integrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, jednostkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia

z dzieckiem;

4) pielęgniarki;

5) poradni;

6) pomocy nauczyciela;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego.

10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

* 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców   
     w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:

a) 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   
w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) 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;

6) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

12. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor.

13. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie   
i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.

14. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie, w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:

1. ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
2. informuje innych nauczycieli/wychowawców grup i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
3. we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup lub specjalistami planuje   
   i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
4. planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje  
   z rodzicami dziecka;
5. występuje z wnioskiem do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;
6. informuje rodziców wychowanka o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-‑pedagogiczną oraz przedstawia im na piśmie ustalone dla dziecka formy, wymiar godzin,   
   w których poszczególne formy będą realizowane oraz zakres udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. uzgadnia warunki współpracy np. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym   
   z poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8. za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w sytuacji, gdy mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa jego funkcjonowania.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania   
z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

16. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

**§5**

1. Dla wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte   
w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zwany dalej programem.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia   
z dzieckiem.

3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel grupy przedszkolnej, do której uczęszcza dziecko.

5. Spotkania zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem lub częściej w miarę potrzeb.

6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

7. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oceniając ocenę efektywności pomocy oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny i modyfikacji dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Rodzice wychowanka mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu   
i dokonywaniu oceny a także otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

9. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

9a. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa w tym w szczególności:

1. organizowanie warunków i form wsparcia umożliwiających realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w tym rozwijania jego potencjalnych możliwości i mocnych stron;
2. podejmowanie działań sprzyjających integracji dziecka ze środowiskiem przedszkolnym oraz ułatwiających powrót dziecka do przedszkola;
3. w zależności od potrzeb, cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku i, w zależności od potrzeb, jego rodzicom, przez przedszkole oraz poradnię, wraz ze wskazaniem zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

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. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia   
   z wychowankiem;
3. formy i metody pracy z dzieckiem oraz formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami:
4. godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut,
5. uwzględnia się czas zajęć prowadzonych dodatkowo wynoszący dla dzieci w wieku 3-4 lat ok. 15minut, a dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut.
6. działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust.2
7. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
8. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami wychowanka.
9. Dyrektor w ramach działań umożliwiających dziecku kontakt z rówieśnikami w grupie, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu przedszkolnym m.in. udział   
   w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
10. Dla dzieci, których rodzice złożą wniosek o spełnianie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i uzyskają zezwolenie dyrektora przedszkola, dyrektor organizuje edukację domową w sposób zapewniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizację zaleceń zawartych w opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego dyrektor:
12. zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;
13. zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący przedszkole.

**§ 5a.**

1. W Przedszkolu prowadzi się doradztwo zawodowe dla dzieci, przez organizację zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań oraz zapoznanie i przygotowanie do kolejnego etapu kształcenia.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1. na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie   
      z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
   2. w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach.

**§ 5b.**

* 1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia   
     i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie   
     i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
  2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:
  3. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
  4. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
  5. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów wychowanków;
  6. wpływa na integrację dzieci;
  7. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Jednostki, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 5c.**

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

1. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
2. czas trwania porozumienia;
3. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
4. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków~~;~~ jednostki;
5. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
6. imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
7. datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
8. numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
9. adres zamieszkania wolontariusza.

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

**§ 5d.**

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań

w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**§6**

**Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka   
   w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo. Podczas zajęć poza terenem przedszkola z grupą wychodzi osoba dorosła: nauczyciel oraz inna upoważniona przez dyrektora osoba.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:

1. uwypukla w tematyce zajęć wychowawczych problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród koleżanek i kolegów;
2. nasila działalność profilaktyczną wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym wychowankom;
3. informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci;
4. zawiadamia policję lub sąd o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego;
5. reaguje na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnych gestów.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkoluoraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin wycieczek;

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jestodpowiedzialny za zdrowie   
i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęćedukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;

4) zatrudnianie w grupie maluchów (dzieci w wieku 3-4 lat) i starszaków (dzieci w wieku 5-6 lat) pomocy nauczyciela;

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

**§ 7**

**Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę wychowawcy przedszkola.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Rodzice/~~prawni opiekunowie~~ mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia jednostki.
10. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu.

**§8**

* + - 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
      2. Nauczyciele przedszkola są zobowiązani:

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

2) udzielania porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

3) organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;

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

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

4. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

1. przestrzeganieniniejszegostatutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3. respektowanieuchwał rady pedagogicznej;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodzica lub upoważnioną osobę (osoba pełnoletnia) zapewniającą dziecku bezpieczeństwo w ustalonych przez przedszkole godzinach;
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
8. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
9. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
10. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
11. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

4a. W trakcie zajęć przeprowadzanych z wykorzystaniem środków na odległość rodzice zapewniają dzieciom w szczególności:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Rodzicemają prawo do:
5. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
6. pozyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka;
7. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
8. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola za pośrednictwem rady rodziców, organowi nadzoru pedagogicznego i organowi prowadzącemu;
10. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§9**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
3. Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

**§10**

**Kompetencje Dyrektora**

* 1. Zespołem szkolno – przedszkolnym kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz   
     i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu szkolno – przedszkolnego.

1a. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przesz rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;

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

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

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

* 1. Szczegółowy zakres kompetencji Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Babicach zawiera statut zespołu.

**§11**

**RADA PEDAGOGICZNA**

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

2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
w Babicach zawiera statut zespołu.

**§12**

**RADA RODZICÓW**

1. W zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów   
   i wychowanków, wybieranych na okres jednego roku.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
   w Babicach zawiera statut zespołu.

**§ 13**

**Zasady współpracy organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Szczegółowe zasady współpracy organów zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa statut zespołu.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§14**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj   
i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , tzw. „nauczanie zdalne”.

**§15**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny dziecka.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb   
   i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
   w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Terminy przerw w pracy przedszkola w zespole ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
10. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla wszystkich uczęszczających do jednostki dzieci.
11. Główną formą pracy z dziećmi w przedszkolu jest zabawa w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu.
12. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie indywidualnym, zespołowym lub z cała grupą.
13. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zalecany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
14. W celu realizacji programu wychowania przedszkolnego nauczyciele:
    1. wykorzystują każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu na:
       1. zajęcia kierowane i niekierowane,
       2. czas posiłków,
       3. spacery i wycieczki,
       4. uroczystości przedszkole,
       5. spotkania z ciekawymi ludźmi,
       6. dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (w tym zakresie mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
       7. czas przeznaczony na odpoczynek.
    2. stwarzają warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
    3. zapewniają organizację zajęć z dziećmi biorąc pod uwagę ich możliwości i potrzeby;
    4. diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;
    5. organizują czynności złożone mające na celu przygotowanie dzieci do nauki czytania   
       i pisania (nie odbywają się z udziałem całej grupy, lecz w trakcie zabawy z dziećmi zainteresowanymi ich poznawaniem),
    6. prowadzą zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
    7. aranżują sale przedszkolne w sposób umożliwiający dzieciom:
       1. podejmowanie różnych form działania m.in. w kącikach zainteresowań,
       2. odpoczynek w miejscu do tego przeznaczonym,
       3. celebrowanie i wybieranie posiłków,
       4. podejmowanie prac porządkowych.
15. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:
    1. organizowaniu procesu kształcenia przygotowującego dziecko do podjęcia nauki w szkole;
    2. wspieranie uzdolnień oraz wspomaganiu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w sposób zorganizowany w oparciu o efektywne współdziałanie nauczycieli;
    3. rozwijaniu kompetencji społecznych dzieci;
    4. zapewnieniu wychowankom bezpieczeństwa, akceptacji i poszanowania praw;
    5. prowadzeniu planowego procesu wychowawczego opartego na wartościach takich jak: dobro, piękno, prawda, miłość, piękno, przyjaźń, szacunek, zdrowie;
    6. kształtowaniu świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie   
       w codziennych sytuacjach;
    7. zapewnianiu warunków do podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
    8. uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
    9. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
    10. rozwijaniu wrażliwości społeczno-moralnej;
    11. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
    12. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
    13. promowaniu osiągnięć wychowanków podczas konkursów w środowisku lokalnym i ogólnokrajowym;
    14. zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, emocjonalno-społecznego, poznawczego oraz kształtowania zachowań prozdrowotnych;
    15. dopełnianiu treści kształcenia i wychowania poprzez realizację przez nauczycieli własnych programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych;
    16. wyrabianiu odporności emocjonalnej ułatwiającej wszechstronny rozwój dziecka i udany start szkolny związku z obniżeniem wieku realizacji obowiązku szkolnego**.**
16. Przedszkole może wdrażać i realizować innowacje pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy jednostki**.**
17. Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
    1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
    2. różnicowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
    3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprowadzania umiejętności dziecka;
    4. różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
18. Dokumentacja zajęć w przedszkolu obejmuje:
    1. dzienniki zajęć wychowawczo– dydaktycznych dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
    2. arkusze obserwacji dzieci;
    3. arkusze diagnoz w ramach ewaluacji wewnętrznej;
    4. informacje o dziecku skierowanym na badania i terapię specjalistyczną;
    5. informację pisemną o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na zakończenie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
    6. wytwory dziecięce w teczkach indywidualnych.
19. Osiągnięcia edukacyjne wychowanków są monitorowane i dokumentowane przez nauczycieli na podstawie:
    1. arkuszy obserwacji dzieci;
    2. arkuszy diagnoz;
    3. innych arkuszy do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej.

19a. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

19b. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

1) preferowaniu zabawy indywidualnej;

2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;

3) wysokim stopniu ruchliwości;

4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;

5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

19c. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców  oraz adresy ich zamieszkania jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów.
3. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych zajęciach w danym dniu oraz tematy tych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych dla dzieci o orzeczeniami   
   o potrzebie kształcenia specjalnego, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola   
   w celu dokumentowania przebiegu organizowanych w przedszkolu zajęć o charakterze rewalidacyjnym, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkole prowadzi odrębnie dla każdego dziecka dziennik indywidualnych zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, dziennik zajęć przedszkola może być prowadzony w formie elektronicznej.

**§16**

**Organizacja zajęć dodatkowych w przedszkolu**

* + - 1. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby   
         i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców

2.Przedszkole prowadzi dodatkowe bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową: religię, język angielski, zajęcia specjalistyczne, gimnastykę z elementami korekcji wad postawy oraz zajęcia logopedyczne. Udział dzieci w zajęciach odbywa się za zgodą rodziców.

3. Prowadzona jest nauka języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego. Udział dzieci w zajęciach odbywa się po uzyskaniu deklaracji rodziców.

4. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu jestdostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi 3-4 letnimi (grupa maluchów) około 15 minut;

2) z dziećmi 5 - 6 letnimi (grupa starszaków) około 30 minut.

**§ 17**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.

4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do 29 maja danego roku.

5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 20 maja danego roku.

6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do 30 września:

1)opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

2)organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

7.  W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacjiprzedszkola po 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania

1. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

**§18**

**Organizacja stołówki**

1. Ustala się zasady funkcjonowania stołówki szkolnej i przedszkolnej funkcjonujących   
w zespole oraz odpłatności za korzystanie z posiłków przygotowanych w tych stołówkach.

2. Zasady korzystania ze stołówek:

1) Koszty funkcjonowania stołówek szkolnych w szkołach będących jednostkami budżetowymi Gminy Nędza pokrywane są w granicach kwot wydatków zaplanowanych   
w budżecie Gminy Nędza i zgodnego z nim rocznego planu finansowego szkoły;

2) Należności za posiłki odprowadzane są przez szkołę na konto dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym najpóźniej do 15-tego dnia każdego miesiąca;

3) Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, dokumentującą prawo do spożycia określonego posiłku w określonym dniu jest zapis obecności przedszkolaka i ucznia w dzienniku zajęć lub obecności nauczyciela oraz pozostałych pracowników tej jednostki  
w liście obecności;

4) Ze stołówki korzystają przedszkolaki, nauczyciele oraz pozostali pracownicy tej jednostki;

5) Rodzaje posiłków oraz godziny ich wydawania ustala dyrektor w drodze regulaminu;

6) Nauczyciele oraz pozostali pracownicy jednostki ponoszą pełne koszty posiłku, na które składają się koszty surowców zużytych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;

7) W przypadku nieobecności stołującego się, przysługuje mu częściowy zwrot opłaty   
i ceny miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniemw wyjątkowych sytuacjach w tym samym dniu do godz. 8:00;

8) Należna kwota zwrotu, o którym mowa w pkt 8, stanowi iloczyn opłaty lub ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności osoby korzystającej ze stołówki;

9) Zwrotów dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności,   
w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu;

10) W przypadku uzasadnionej rezygnacji przedszkolaka lub ucznia z posiłków w trakcie miesiąca lub zakończenia edukacji w szkole, na wniosek rodziców, dokonuje się zwrotów za ilości dni nieobecności, w formie odpisu w ostatnim dniu danego miesiąca.

3. Opłaty i ceny za wydawane posiłki:

1. śniadanie dla przedszkolaka – 2,10 zł;
2. śniadanie dla nauczyciela i innych pracowników jednostki– 3,40 zł;
3. obiad dla przedszkolaka dwudaniowy – 3,60 zł;
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. danie mleczne popołudniowe – 1,50 zł;
7. obiad dwudaniowy dla nauczyciela i innych pracowników jednostki– 7,90 zł.

4. Ustalenia dotyczące stawek żywieniowych opracowane zostały przez dyrektora jednostki na podstawie kalkulacji żywieniowej w porozumieniu z Wójtem Gminy.

**ROZDZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

**§19**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednej nauczycielce, która prowadzi go do końca roku szkolnego.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej i odpowiedzialność za jej jakość;

3a) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

3b) wsparcie każdego wychowanka w jego rozwoju;

3c) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

3d) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

3e) realizacjazaleceń dyrektora przedszkola;

3f) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;

3g) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

3h) realizacja innych zadań zleconych przez organ prowadzący przedszkola, wynikających   
z przepisów szczególnych i bieżącej działalności jednostki;

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

5) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, zaznajomienie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale; udzielanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji,

7) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną,

8) Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje stałe spotkania z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami   
w przedszkolu.

4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy;

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów w powierzonym jego opiece oddziale przedszkolnym;
2. respektowanie jego praw dziecka i upowszechnianie ich;
3. znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie;
4. prowadzenie ewaluacji wewnętrznej służącej jakościowemu rozwojowi przedszkola;
5. respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzegania niniejszego statutu, a także regulaminu pracy i innych obowiązujących w jednostce regulaminów wewnętrznych.

5. Do zadań nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo– dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy w szczególności:

* + 1. znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego;
    2. wybieranie programu wychowania przedszkolnego, przedszkolnego zestawu programów nauczania oraz materiałów pomocniczych i przedstawianie swoich propozycji radzie pedagogicznej;
    3. systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
    4. tworzenie przyjaznej dziecku atmosfery wychowawczej;
    5. kształtowanie pożądanych postaw wychowanków;

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

6. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;

2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

3) podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności;

4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku   
z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do:

1) udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;

2) wskazuje zadania do realizacji, zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

3) zobowiązany jest odpowiedzieć na wypełnione przez dzieci zadania i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;

4) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

**§ 19a.**

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych, z wyłączeniem nauczyciela stażysty.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;

3) kulturę i poprawność języka;

4) pobudzanie inicjatywy uczniów;

5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;

6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia,   
z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;

7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

1. obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
2. obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
3. analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
4. rozmowa z ocenianym nauczycielem;
5. wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
6. sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
7. arkusze samooceny.

4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora.

**§20**

1. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika zatrudnionego w jednostce jest przestrzeganie przepisów i zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności pracownik jest zobowiązany:

* 1. znać przepisy i zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej, brać udział w szkoleniu   
     i instruktażu z tego zakresu;
  2. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazań przełożonych;
  3. dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu (stanowisku) pracy;
  4. stosować środki ochrony zbiorowej a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem;
  5. poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  6. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w jednostce wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników i inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
  7. współdziałać z przełożonym w wypełnianiu obowiązków dotyczących bhp;
  8. w razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonania pracy zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego;
  9. pracownik ma obowiązek stosować się do zarządzeń zakazujących lub ograniczających palenie tytoniu;
  10. każdy pracownik zobowiązany jest do obowiązku przestrzegania obowiązku trzeźwości; obowiązek stosowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników obowiązku trzeźwości ciąży na bezpośrednim przełożonym tych pracowników;
  11. używanie, rozprowadzanie lub posiadanie alkoholu oraz narkotyków przez pracowników podczas pracy, w trakcie przebywania na terenie jednostki jest zabronione i stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

**§ 20a**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu   
   i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VII**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§21**

1.Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

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

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne   
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa   
w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Liczba miejsc w przedszkolu dostosowana jest do warunków lokalowych przedszkola.

8a. W okresie pandemii Covid-19 przy obliczaniu maksymalnej liczby dzieci przebywających w pomieszczeniu przyjmuje się 2m2 na jedno dziecko.

9. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.

**§22**

1. Dzieci przedszkolne mogą przebywać na placu zabaw wyłącznie pod opieką nauczyciela  
   w godzinach 7.00 do 16.00.
2. Na terenie placu zabaw zabronione jest :
3. wychodzenie na dachy i główne elementy konstrukcji obiektów;
4. korzystanie z huśtawek i ważek przez więcej niż jedno dziecko na jedno miejsce;
5. zaśmiecanie terenu;
6. niszczenie sprzętu i urządzeń;
7. wprowadzanie zwierząt;
8. jazda na rowerze, deskorolce itp.;
9. gra w piłkę.
10. Dzieci korzystające z placu zabaw muszą stosować się do poleceń nauczyciela.
11. W razie wypadku nauczyciel zobowiązany jest udzielić pomocy dziecku a następnie powiadomić dyrektora.
12. Wszelkie uszkodzenia sprzętów znajdujących się na terenie przedszkola należy zgłosić dyrektorowi.

**§ 22a**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka,   
   a w szczególności ma prawo do:
2. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
3. akceptacji;
4. swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;
5. ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
6. rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
7. poszanowania jego godności i wartości;
8. otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce;
9. wypoczynku I czasuwolnego;
10. uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
11. ochrony sfery jego życia prywatnego;
12. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
13. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
14. spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
15. możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
16. zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
17. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
18. Dziecko ma prawo do:
19. godności i nietykalności osobistej;
20. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
21. ochrony zdrowia;
22. wyrażania swojego zdania;
23. nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć; popełniać błędy; odnosić sukcesy; zmieniać zdanie;
24. do swojej prywatności, do samotności i niezależności;
25. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
26. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
27. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
28. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
29. korzystania z dóbr kultury;
30. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
31. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów;
32. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
33. snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone.
34. Ponadto wychowankowie przedszkola mają prawo do:
    1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
    2. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
    3. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
    4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
    5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
    6. pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

**§ 22b.**

1. Rodzice dziecka, którego prawa zostały naruszone mają prawo wniesienia skargi do wychowawcy grupy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora jednostki.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 22c.**

Dziecko za dobre zachowanie i postępy w edukacji może być w przedszkolu nagrodzone:

* 1. indywidualną ustną pochwałą dziecka lub pochwałą na forum grupy przez nauczyciela, dyrektora;
  2. pochwałą dziecka przez nauczyciela przed rodzicem;
  3. w przyjętej formie obrazkowej (np. odznaczenie);
  4. przydzieleniem różnych funkcji lubianych przez dzieckonp. pełnienie dyżurów.

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad za;
   1. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycie w grupie i przedszkolu;
   2. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
   3. zachowania agresywne;
   4. niszczenie wytworów pracy innych, ich własności;
   5. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.
2. Dziecko ma obowiązek:
3. przestrzegać ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
4. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
5. postępować zgodnie z przyjętymi wewnątrzoddziałowymi umowami obowiązującymi   
   w społeczności przedszkolnej, opracowanymi przez dzieci i nauczyciela, a dotyczących zasad współdziałania w grupie dziecięcej;
6. okazywać szacunek rówieśnikom, nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
7. dbać o ład i porządek w przedszkolu, a także o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
8. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, a w szczególności przejawiać zachowania zapobiegające wszelkim formomdyskryminacji ze względu na pochodzenie, rasę   
   i przekonania religijne.

**§ 22d.**

**Skreślenie dziecka z listy przedszkola**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję  
   o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres jednego miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności;
3. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez dwa miesiące i nie zgłaszanie tego faktu do jednostki;
4. braku możliwości przystosowania się do grupy dziecięcej skutkujące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci;
5. z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole  
   z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki;
6. braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych z nim oraz odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną;
7. jeżeli dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodzica we wniosku;
8. nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.
9. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola jest następujące:
   * 1. przeprowadzenie przez radę pedagogiczną wnikliwej i rzetelnej analizy sytuacji wychowanka podlegającego decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola  
        i przyjęcie uchwały rady pedagogicznej na ten temat;
     2. decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymają na piśmie z uzasadnieniem   
        w terminie 7 dni od jej podjęcia;
     3. rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
     4. decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
10. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.
11. Dziecko skreślone z listy może być ponownie przyjęte do grupy w przypadku, gdy przedszkole dysponuje miejscem, a rodzice złożą pisemne oświadczenie o przestrzeganiu warunków pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Rodzice mogą w każdym momencie zrezygnować z uczęszczania ich dziecka do przedszkola, informując o tym fakcie dyrektora przedszkola. Decyzja ta zobowiązuje rodziców do niezwłocznego uiszczenia wszelkich zobowiązań i należności finansowych wobec jednostki.

**§ 22e.**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci   
w przedszkolu nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 23**

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24**

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej zespołu, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

2. Obsługę księgową Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Babicach prowadzi główny księgowy zatrudniony przez dyrektora.

**§ 25**

1. Zespół szkolno - przedszkolny, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej, w trybie przewidzianym do jego uchwalania.
4. Statut udostępniony jest zainteresowanym w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Nędza.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 03.01.2022r.