**Statut Publicznego Przedszkola Słonecznego**

**w Piasecznie**

**Rozdział 1**

**Informacje o przedszkolu**

**§1**

1. Publicznego Przedszkole Słoneczne, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Piasecznie przy ul. Jana Pawła II 27A.

**§2**

1. Organem prowadzącym przedszkola jest osoba fizyczna Maria Murawska.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni MazowieckiKurator Oświaty

**§3**

1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczne Przedszkole „Słoneczne” ul. Jana Pawła II 27a, 05-500 Piaseczno NIP 123-042-25-50.
3. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw: Przedszkole Słoneczne
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 4**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

1) śniadanie;

2) obiad;

3) podwieczorek

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 5**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
2. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
4. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
5. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
6. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii dla najstarszych dzieci;
7. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę możliwości w sytuacjach zauważonych w przedszkolu;
8. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
9. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym
10. tworzenie warunków umożliwiających pracownikom przedszkola podnoszenie kwalifikacji oraz umiejętności związanych z realizacją zadań w zakresie kształcenia, wychowania lub opieki.

**§ 6**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie   
   w przedszkolu (w granicach możliwości przedszkola).
3. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów.

**§ 7**

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
2. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
3. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
4. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
5. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
6. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
7. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
8. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
9. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
10. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

**§ 8**

1. Organami Przedszkola są:

* 1. Dyrektor Przedszkola
  2. Dyrektor Przedszkola – ds. Pedagogicznych,
  3. Rada Pedagogiczna,
  4. Rada Rodziców.

**§ 9**

Do kompetencji Dyrektora Przedszkola należą wszelkie kompetencje niezastrzeżone do kompetencji innych organów Przedszkola, a w szczególności:

1. Związane z kształceniem, wychowaniem i opieką:
   1. reprezentacja Przedszkola na zewnątrz;
   2. zatrudnianie i zwalnianie pracowników na podstawie Kodeksu Pracy, w szczególności zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej oraz innych pracowników;
   3. stały kontakt z nauczycielami Przedszkola;
   4. zawieranie umów z Rodzicami dzieci;
   5. ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych, tematycznych, przedstawień, inscenizacji, programów artystycznych, wycieczek;
   6. współpraca z rodzicami poprzez organizację warsztatów tematycznych i świątecznych, integrowanie środowiska rodzinnego dzieci;
   7. dobór odpowiednich pomocy dydaktycznych i materiałów, wyposażenia, zabawek i wydawnictw sprzyjających ogólnemu rozwojowi wrażliwości poznawczej dzieci;
   8. opieka nad dziećmi w grupach wiekowych, pomoc w szatni i podczas rekreacji ruchowej na placu zabaw i podczas wycieczek poza terenem Przedszkola.
2. Związane z pełnieniem innych zadań:
3. kierowanie działalnością Przedszkola;
4. obsługa organizacyjna działalności Przedszkola;
5. wyposażenie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania;
6. zapewnienie zgodnych z przepisami warunków BHP;
7. zapewnienie odpowiedniego zaopatrzenia w zakresie wyżywienia, środków czystości, materiałów niezbędnych do utrzymania budynku, pomieszczeń i placu zabaw w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym.
8. Cele i zadania statutowe w ramach pełnionych obowiązków obejmują w szczególności:
9. zapewnienie odpowiedniego zarządzania, nadzoru administracyjnego i kontrolę jakości funkcjonowania Przedszkola;
10. utrzymanie budynku i pomieszczeń socjalnych w odpowiednim stanie technicznym i czystości, zgodnie z przepisami sanitarnymi i bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
11. zapewnienie odpowiedniego standardu sal zabaw dla dzieci;
12. utrzymywanie odpowiedniego standardu placu zabaw i zewnętrznego terenu w celu rekreacji ruchowej dzieci.

**§ 10**

Dyrektor Przedszkola – ds. Pedagogicznych:

1. planuje, organizuje i wspomaga proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
2. ponosi odpowiedzialność za osiągane efekty kształcenia, w szczególności:
   * 1. na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w Przedszkolu program wychowania przedszkolnego,
     2. tworzy warunki umożliwiające harmonijny rozwój każdego dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, indywidualnymi potrzebami i możliwościami, z uwzględnieniem zasad zdrowego stylu życia oraz proporcji zagospodarowania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu,
     3. inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych koncepcji, modeli, rozwiązań organizacyjnych oraz metod i form pracy z dzieckiem,
3. kieruje i zarządza zespołem pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu:
   * 1. dokonuje oceny pracy pracowników
     2. planuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
4. prowadzi i sprawuje nadzór pedagogiczny,
5. prowadzi obserwacje oraz kontroluje i organizuje pracę kadry pedagogicznej,
6. prowadzi procedury związane z awansem zawodowym,
7. pomaga w rozwiązywaniu problemów nauczyciel-rodzic, nauczyciel-nauczyciel,
8. odwołuje się do właściciela Przedszkola w sprawach spornych,
9. doskonali swoje umiejętności i kompetencje zawodowe w celu podniesienia jakości i osiągania dobrych efektów pracy Przedszkola,
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora Przedszkola – ds. Pedagogicznych jego kompetencje delegowane są innemu nauczycielowi Przedszkola wyznaczonemu przez Organ Prowadzący

**§ 11**

1. Kadra Pedagogiczna złożona jest ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu.
2. Do kompetencji Kadry Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie realizacji planów pracy Przedszkola
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
5. zatwierdzanie rocznego harmonogramu imprez przedszkolnych
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządza się elektronicznie.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na semestr lub w miarę bieżących potrzeb.
8. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**§ 12**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, określający wewnętrzną strukturę i tryb pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola
4. Na wniosek Dyrektora Przedszkola Rada Rodziców może wyrażać opinie o pracy nauczycieli: stażyście, kontraktowym i mianowanym, ubiegającym się o awans zawodowy. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

**§ 13**

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
   1. zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
   2. umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
   3. zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ Przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
4. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się:
   1. w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji,
   2. z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 14**

* + 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
    2. W przypadku wolnych miejsc Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Wszystkie oddziały realizują w cyklu rocznym program dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o pracę z podręcznikami odpowiednio dostosowanymi do wieku dziecka według wybranego przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Organ Prowadzący programu wychowania przedszkolnego.

4. Liczba dzieci w jednym oddziale wynosi maksymalnie 25. W każdym oddziale pracuje nauczyciel i asystent nauczyciela.

5. Przedszkole nie dysponuje zasobami materialnymi i osobowymi umożliwiającymi zapewnienie opieki dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (orzeczeniami). Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

6. Przedszkole przewidziane jest dla 105 dzieci.

7. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

* + - * 1. podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie,
        2. programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola.

8. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 15**

Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji Przedszkola projektowany jest elektronicznie na podstawie liczby dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola na kolejny rok szkolny i opiniowany przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 16**

* + 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb zainteresowań, uzdolnień wychowanków.
    2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
       1. godziny pracy przedszkola,
       2. czas wydawania posiłków.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz zalecane proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu. w rozliczeniu tygodniowym,.

**§ 17**

* 1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy.
  2. Terminy przerw w pracy Przedszkola uzgadniane są z organem prowadzącym na wniosek Dyrektora oraz podawane do wiadomości rodziców i pracownikom w trybie bezzwłocznym.
  3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
  4. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy Przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania, Przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest czynne, jeśli do placówki zostanie zapisanych co najmniej 10 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do Przedszkola na w/w dni ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet, jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu.
  5. Dzieci w Przedszkolu ubezpiecza się w porozumieniu z rodzicami.
  6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku 3-6 lat w zakresie podstawy programowej, której czas realizacji wynosi 5 godzin dziennie.
  7. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców

**§ 18**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

1. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą

i odbierającą dziecko z przedszkola.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia dziecka do godziny 8.45. Nie można bowiem pomijać, że przyprowadzanie dzieci do przedszkola wiąże się z określonymi obowiązkami personelu placówki, który musi zająć się przybywającym. Dodatkowo dzieci mają ustalony harmonogram dnia, dlatego późniejsze przyprowadzanie dziecka do placówki wiąże się często z destabilizacją pracy i przeszkadza innym dzieciom w uczestniczeniu zajęciach.
2. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odbieranie dzieci przez nieletnie rodzeństwo, za pisemną zgodą rodziców (opiekunów).
6. W przypadku choroby dziecka/złego samopoczucia wychowawca informuje rodzica o tym fakcie telefonicznie. Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. W sytuacji braku kontaktu z Rodzicem dyrektor kontaktuje się z zakładem pracy Rodzica. W przypadku powtarzającej się sytuacji braku odbioru chorego dziecka w trybie natychmiastowym, dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje

**§ 19**

* + 1. **Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:**

1. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
   * 1. **Obowiązkiem rodziców jest:**
4. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
6. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
7. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
8. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
   * 1. **Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:**
9. zebrania ogólne, nie rzadziej niż raz w ciągu roku;
10. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż raz w roku;
11. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
12. zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty;
13. dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;

**§ 20**

1.Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne wychowanie przedszkolne.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nierealizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

**§ 20a**

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt a-c.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu wychowawcy grup zamieszczają na zamkniętej grupie FB filmy lub inne materiały do realizacji w formie zdalnej.
2. W ramach potwierdzenia uczestnictwa dziecka w zajęciach rodzic lub opiekun zamieszcza pod postem z materiałami lub w wiadomości prywatnej do nauczyciela zdjęcie wykonanej przez dziecko pracy.
3. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do odebrania podręczników dziecka w wyznaczonym terminie.
4. Dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na poszczególnych grupach FB.

**§ 21**

**1.** Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.

a). Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 5 dnia danego miesiąca.

b). W przypadku nieobecności dziecka  opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność do godziny 8.00 danego dnia.

2. Z dotacji gminnej są finansowane nagrody w konkursach wewnątrzprzedszkolnych oraz nagrody książkowe z różnych okazji ( np. zakończenia roku).

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

**§ 22**

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. W przedszkolu może zostać zatrudniona pomoc nauczyciela / asystent nauczyciela lub specjaliści.

**§ 23**

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

1. realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych oraz przyczyn środowiskowych utrudniających dziecku funkcjonowanie w przedszkolu;
4. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej umożliwiającej dokonanie diagnozy funkcjonalnej w środowisku przedszkolnym;
5. komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
6. opieka nad powierzoną salą lekcyjną oraz troska o znajdujący się w niej sprzęt i wyposażenie.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
8. Do zadań 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;

e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci 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.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;

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

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;

**§ 24**

Inni pracownicy Przedszkola wykonują swoje obowiązki zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz w oparciu o ustalony przez Właściciela Przedszkola zakres obowiązków.

**Rozdział 6**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 25**

Dziecko ma prawo do:

1. bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
2. podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
3. poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
4. opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje
5. wypoczynku, kiedy tego potrzebuje
6. samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy
7. indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
8. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb i możliwości placówki,
9. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
10. aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia,
11. racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje,
12. zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb,
13. doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
    1. Dziecko ma obowiązek:
14. przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i Przedszkolu,
15. szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
16. przestrzegać umów dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia,
17. szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
18. wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
19. przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
20. dbać o higienę osobistą.

**§ 26**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
   1. niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi w Przedszkolu,
   2. uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
   3. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
   4. uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole,
   5. miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny,
   6. Rodzice i właściciel zastrzegają sobie prawo wypowiedzenia umowy z miesięcznym terminem wypowiedzenia.
2. Skreślenie dziecka z Przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
4. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka objętego rocznym obowiązkowych wychowaniem przedszkolnym z powodów określonych w ust.1 lit. (d), dziecko kierowane jest z urzędu do oddziału pięciogodzinnego, realizującego podstawę programową w szkole lub przedszkolu, o ile jest wolne miejsce w promieniu 3 km.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

**§ 27**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:
   1. wywieszenie go w siedzibie Przedszkola,
   2. zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola,
   3. udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora w biurze przedszkola.
3. Do zmian w statucie uprawnieni są:
   1. Organ Prowadzący,
   2. Dyrektor Przedszkola i Rada Pedagogiczna
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09. 2022r.