**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W KAZUNIU**

**NOWYM tekst ujednolicony na podstawie uchwały nr 14/2025/26**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kazuniu Nowym Publiczne Przedszkole w Kazuniu Nowym.
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

1. Na pieczęciach może być używany skrót lub używany jest skrót nazwy: Publiczne Przedszkole w Kazuniu Nowym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kazuniu Nowym.

1. Nazwa Przedszkola może zawierać imię przedszkola, które nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Adres przedszkola to: Kazuń Nowy ul. Główna 6 05-152 Czosnów.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czosnów.

1. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekroć w statucie mowa będzie o:

* 1. rodzicach, rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmiot) sprawujący piecze zastępczą nad dzieckiem;
  2. uchylony
  3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czosnów;

* 1. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  2. przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Kazuniu Nowy;

* 1. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kazuniu

Nowym;

* 1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;
  2. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;
  3. radzie rodziców - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców dzieci/uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kazuniu Nowym;
  4. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola w Kazuniu Nowym;
  5. dziecku, dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do

Publicznego Przedszkola w Kazuniu Nowym; 12) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

§ 3.

Publiczne Przedszkole w Kazuniu Nowym jest przedszkolem publicznym, które:

* 1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 4.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do 5 lat, a szczególnych przepadkach od 2,5 lat.
2. Przedszkole bezpłatnie pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. 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;

* 1. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  2. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  3. 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;
  4. 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;
  5. 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;
  6. 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;
  7. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  8. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  9. 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;
  10. 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;
  11. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  12. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  13. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

* 1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych

dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

* 1. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  2. organizację zajęć dodatkowych w miarę posiadanych środków – częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
  3. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci z niepełnosprawnościami, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni PsychologicznoPedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

1. 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;

* 1. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  2. umożliwia rodzicom konsultacje ze specjalistami - psychologiem, pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym.

1. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
   3. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
   4. zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
   5. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
   6. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

10a. W przedszkolu wdraża się i stosuje standardy ochrony małoletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
4. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi – opiekunowi grupy.
5. W godzinach od 7.00 do 8.00 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do przedszkola.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzić do przedszkola dzieci nie posiadające objawów infekcji.

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

1. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
2. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.

1. Z terenu przedszkola można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic

(osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

1. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo, które ukończyło 14 lat) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O takim wypadku należy niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola i rodziców. W przypadku kiedy to rodzic jest pijany należy powiadomić dyrektora oraz drugiego prawnego opiekuna dziecka informując go o zaistniałej sytuacji. Gdy kontakt z drugim rodzicem bądź osobami upoważnionymi do odbioru dziecka będzie niemożliwy, dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem.
4. Inne, szczegółowe ustalenia związane z bezpiecznym odbieraniem dziecka z przedszkola oraz formy kontaktów z rodzicami ustalane są z rodzicami na pierwszych zebraniach w każdym oddziale przedszkolnym.
5. Współpraca przedszkola z rodzicami to:

1. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
2. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
3. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

27. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci cudzoziemskie, dodatkowo do zadań przedszkola należy:

* + 1. wspieranie dziecka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
    2. budowanie środowiska przyjaznego dziecku cudzoziemskiemu;
    3. dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dziecka cudzoziemskiego;
    4. identyfikowanie potrzeb dzieci cudzoziemskich oraz stosowanie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5. włączanie dzieci cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu przedszkola; 6) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnych językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się dziecku cudzoziemskiemu.

**ROZDZIAŁ III**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 6.

* 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
  2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
  3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
     1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
     2. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
     3. porad i konsultacji;
     4. zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

* + 1. z niepełnosprawności;
    2. z niedostosowania społecznego;
    3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4. z zaburzeń zachowania lub 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 ucznia 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.
  1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

* 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi.
  2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: 1) rodzicami dzieci;
     1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
     2. placówkami doskonalenia nauczycieli;
     3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
     4. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9a. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku przedszkolnym. Poradnie psychologiczno- pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

* 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
     1. diagnozowaniu środowiska dziecka;
     2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
     3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w rozwoju psychoruchowym;
     4. wspieraniu dziecka uzdolnionego;
     5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
     6. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
     7. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych z realizowanych przez nich programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
     8. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
     9. rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
     10. umożliwianiu rodzicom kontaktów ze specjalistami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
  4. Dzieciom z niepełnosprawnościami zapewnia się wychowanie, nauczanie i opiekę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 13:

* + 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2. odpowiednie warunki i środki dydaktyczne;
    3. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
    4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

* 1. Organizację zajęć rewalidacyjnych a także kwalifikacje wymagane od prowadzącego je nauczyciela określają odrębne przepisy.
  2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, o ile istnieją ku temu warunki kadrowe, lokalowe i materialne.
  3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

* + 1. rodziców dziecka;
    2. dyrektora;
    3. nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
    4. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej; 5) poradni;
    5. pomocy nauczyciela;
    6. pracownika socjalnego;
    7. asystenta rodziny; 9) kuratora sądowego.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom z Ukrainy przyjętym doprzedszkola w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

§ 7.

* 1. uchylony

* 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

* + 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
    3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku

przedszkolnym i w środowisku dzieci;

* + 1. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
    2. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
       1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
       2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
       3. obserwacji pedagogicznej dzieci niebędących obywatelami polskimi mającą na celu zapewnienie integracji ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

* + 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
    2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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:
       1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
       2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci**;**
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej dzieciom.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
3. określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
4. współpraca z zespołem dotycząca opracowania i realizacji IPET-u; 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   * 1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
     2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
     3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
     4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
5. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
6. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organy przedszkola**

§ 8.

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola, który jest dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kazuniu Nowym,
2. Rada pedagogiczna, która wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu SzkolnoPrzedszkolnego w Kazuniu Nowym,
3. Rada rodziców, która wchodzi w skład rady rodziców Zespołu SzkolnoPrzedszkolnego w Kazuniu Nowym.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 9.

* 1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.

* 1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z odrębnymi przepisami.

* 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy oraz dyrektorem przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
  2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

§ 10.

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

* 1. planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
  2. sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i o specyficznych potrzebach edukacyjnych oraz stwarzanie optymalnych warunków dla ich rozwoju psychofizycznego;
  3. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  4. współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  6. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  7. przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
  8. współdziałanie z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
  9. skreślanie, w drodze decyzji, dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  11. uchylony
  12. przekazywanie informacji o wolnych stanowiskach pracy dla nauczycieli kuratorowi oświaty;
  13. organizacji wykonywania pracy zdalnej przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

§ 11.

Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

* 1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  2. przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  3. przeprowadza obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli;

* 1. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

* 1. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;

* 1. gromadzi informacje o nauczycielach w celu dokonania oceny ich pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 12.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, a w szczególności:

* + 1. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
    2. koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodne z prawem;
    3. w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
  1. Dyrektor współpracuje z instytucjami wspierającymi, instytucjami użyteczności publicznej, a także z zakładową organizacją związkową.
  2. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

* 1. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

§13.

* 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
     1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
     2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
     3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
     4. uchylony
     5. uchylony
  2. Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:
     1. prowadzenie spraw kadrowych;
     2. administrowanie funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
     3. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę przedszkola;
     4. ustalanie planów urlopów;
     5. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

§14.

* 1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
  2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§15.

* 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola, działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony i statut przedszkola.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym okresie, po zakończeniu roku przedszkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzorującego, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
  8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
  9. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  11. W przypadku kształcenia na odległość podczas czasowego zawieszenia zajęć zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać on-line.
  12. W przypadku zebrań rady pedagogicznej on-line, zawiadomienie o terminie rady jest wysyłane na adres mailowy nauczycieli.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

* + 1. uchwalenie projektu zmian statutu przedszkola;
    2. uchwalanie, po zasięgnięciu opinii rad rodziców, przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego;
    3. opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy przedszkola;
    4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu;
    5. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
    6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;

7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków.

* 1. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa, niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.
  2. Rada pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
2. projekt planu finansowego przedszkola;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
6. wnioski do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady

rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. 6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie zasady nieujawniania dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 17.

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden z rodziców. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym, w tym także dyrektor przedszkola.
7. Zebrania rady rodziców organizuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek rodziców lub dyrektora przedszkola.
8. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

§ 18.

* 1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
  2. Do kompetencji rady rodziców należy:

* + - 1. uchwalenie własnego regulaminu;
      2. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
      3. współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
      4. opracowanie rocznego planu pracy rady;
      5. typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego.
  1. W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, rada rodziców opiniuje program i harmonogram popraw efektywności nauczania lub wychowania.
  2. Rada rodziców ponadto opiniuje:

* + - 1. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
      2. projekty innowacji pedagogicznych;
      3. wysokość stawki żywieniowej;
      4. pracę nauczyciela do dokonania jego oceny.

* 1. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić na odrębnym rachunku bankowym fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 19.

* 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

1a. Wszystkie organy przedszkola pracują na jego rzecz- zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

* 1. Spory między organami przedszkola rozpatrywane są na terenie przedszkola

z zachowaniem zasady obiektywizmu.

* 1. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

* 1. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§20 .

* 1. W przedszkolu mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
  2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez organizacje, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**ROZDZIAŁ V**

**Organizacja przedszkola**

§ 21.

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.

§ 22.

* 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  2. Liczba oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci zapisanych do przedszkola

w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6.

* 1. Dla prawidłowej organizacji wychowawczo-dydaktycznej liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20.

3a. Liczba dzieci może zostać zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.

3b. Oddział, w którym zwiększono liczbę dzieci zgodnie z ust 3a, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.

* 1. Jeżeli liczba dzieci w danym wieku nie pozwala na utworzenie grupy, istnieje możliwość łączenia grup rozwojowych z zastrzeżeniem ust. 3.
  2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
  3. Arkusz organizacji pracy przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
  4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

* + - 1. liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
      2. liczbę pracowników z określeniem ich stanowisk pracy;
      3. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
      4. czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
      5. kwalifikacje i stopień awansu zawodowego nauczycieli;
      6. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku szkolnym oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
      7. informację o opinii rady pedagogicznej na temat organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny;
      8. inne informacje i uwagi dotyczące pracy przedszkola;
      9. dni ustawowo wolne od zajęć dydaktycznych;
      10. uchylony
  1. Aneks do arkuszy organizacji dyrektor przedszkola przekazuje organowi prowadzącemu niezwłocznie po zaistnieniu, w trakcie roku szkolnego, którego dotyczy arkusz organizacji, przyczyny wymagającej zmiany organizacji.
  2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, założeń programowych oraz potrzeb rodziców.
  3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23.

* 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 7 i 8 na wniosek dyrektora przedszkola.
  2. Czas pracy przedszkola w tygodniu wynosi 5 dni.

* 1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi do 10 godzin i ustalany jest co roku poprzez arkusz organizacyjny z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i zapotrzebowania środowiska - nie mniej niż 5 godzin w ciągu dnia.
  2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
  3. uchylony

* 1. Przerwa wakacyjna przeznaczona jest na wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników oraz przeprowadzenie remontów i konserwacji urządzeń przy współpracy personelu przedszkola.
  2. Przerwy, o których mowa w ust 1, określone zostaną w umowie cywilno - prawnej podpisywanej co roku z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci uczęszczających do przedszkola.
  3. Dyżur wakacyjny pełni przedszkole wskazane przez organ prowadzący.
  4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
     + 1. dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
       2. z tytułu zgłoszonej nieobecności dziecka nie naliczane są koszty w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
       3. dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
          1. śniadanie,
          2. II śniadanie,
          3. obiad,
          4. podwieczorek.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15. każdego miesiąca.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w godzinach od 7.30 do 12.30.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego na pisemny wniosek rodziców szkoła organizuje: indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, zwane „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”:

1) na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; 2) w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

1a. W przedszkolu organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Rezygnacja z udziału dziecka w zajęciach religii i/lub etyki wymaga pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii i/lub etyki mają zapewnioną w tym czasie opiekę dydaktyczno-wychowawczą organizowaną przez przedszkole. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania:

- dzieci 3 - 4-letnie: 2 razy w tygodniu po 15 minut

- dzieci 5-letnie: 2 razy w tygodniu po 30 minut.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

* + - 1. dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców;
      2. ustalone pory posiłków.

3. uchylony

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 24a.

Organizacja zajęć w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności uwzględnia następujące zasady:

* + - 1. jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora;
      2. nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej;
      3. w czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
      4. nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
      5. nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
      6. nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem;
      7. nauczyciel ustala z rodzicami sposób przekazywania informacji na temat wyników pracy, czy wytworów dziecka np. w formie skanów zdjęć prac, czy krótkich nagrań.

§ 25. uchylony

§ 26.

* 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie zaplecze dydaktyczne i administracyjno - gospodarcze oraz plac zabaw z odpowiednio dobranymi pod względem bezpieczeństwa i wieku dzieci urządzeniami zabawowymi.
  2. Dzieci mają możliwość korzystania z placu zabaw, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
  3. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i za zgodą rodziców.
  4. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

* 1. Dyrektor, upoważnia poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych do dbałości o stan pomieszczeń przedszkola.
  2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 27.

* 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, z zastrzeżeniem ust 2.

* 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 28.

* 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
  2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo- opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

2a. W przedszkolu istnieje możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi na przykład fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury w formie na przykład prowadzenia zajęć przez ekspertów, udziału dzieci w programach rozwojowych.

* 1. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
  2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
  3. Czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynosi odpowiednio do możliwości dziecka:
     + 1. dla dzieci w wieku 3-4 lat od 15 minut do 20 minut,
       2. dla pozostałych dzieci 30 minut.

* 1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

* + - 1. religia;
      2. logopedia;

3) język angielski;

4) taneczno - rytmiczne.

* 1. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
     + 1. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
       2. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.

* 1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu:

* + - * 1. po 15 - 20min. (dla dzieci 3-letnich),
        2. po 30 min. (dla pozostałych dzieci);

2) zajęcia taneczno - rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie:

* + - * 1. 15 - 20min. (dla dzieci 3-letnich),
        2. 30 min. (dla pozostałych dzieci);

8a. Przedszkole i szkoła organizują naukę religii w grupie obejmującej wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy, jeżeli na naukę religii w danym oddziale lub danej klasie zgłosi się nie mniej niż siedmiu wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy.

8b. W przypadku gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy przedszkole i szkoła organizują naukę religii dla wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej obejmującej:

* + - 1. wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach, lub
      2. wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach, oraz wychowanków oddziałów albo uczniów oddziałów lub klas, w których na naukę religii zgłosiło się mniej niż siedmiu wychowanków albo uczniów w poszczególnych oddziałach lub klasach.

8c. Liczba wychowanków w grupie międzyoddziałowej w przedszkolu nie może przekraczać 25.

* 1. Przedszkole może organizować w zależności od potrzeb:
     + 1. zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
       2. zajęcia rewalidacji indywidualnej, których czas trwania wynosi 30 minut;
       3. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia;
       4. zajęcia logopedyczne prowadzone indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

* 1. Organizacja oraz prowadzenie zajęć, o których mowa w ust 9, odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:

* + - 1. złożenia przez rodzica pisemnego oświadczenia o rezygnacji z miejsca w przedszkolu;
      2. zalegania z opłatami za przedszkole przez okres dłuższy niż dwa miesiące; 3) uchylony

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci to:

* + - 1. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
      2. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
      3. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach; 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

* + - 1. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
      2. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
      3. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Czosnowie, PPP w Nowym Dworze Mazowieckim);
      4. przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
      5. podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy dzieci;
      6. rozwiązanie umowy cywilno - prawnej o świadczeniu usług.
  1. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  2. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Czosnów.

**ROZDZIAŁ VI**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 30.

* 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

* 1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
  2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
  3. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska: 1) dla pracowników pedagogicznych:
     + - 1. nauczyciel oddziałów przedszkolnych,
         2. pedagog, pedagog specjalny, psycholog,
         3. logopeda,
         4. uchylony

2) dla pracowników niepedagogicznych:

* + - * 1. sekretarz,
        2. pomoc nauczyciela,
        3. woźna,
        4. konserwator;

5. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy: 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

* + - 1. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
      2. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
      3. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
      4. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
      5. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 31.

* 1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
  2. Do zadań pracownika, o których mowa w §30 ust. 4 pkt 2 lit. a) należy w szczególności:
     + 1. obsługa kancelaryjno – biurowa przedszkola;
       2. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
       3. naliczanie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu, za godziny wykraczające poza podstawę programową i przekazywanie informacji do Urzędu Gminy oraz rodzicom;
       4. sporządzanie na podstawie list obecności dzieci w przedszkolu – wykazu posiłków za okresy miesięczne, uzgadnianie ich ilości z Firmą przygotowującą posiłki i przekazanie danych do Urzędu Gminy;
       5. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
       6. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w §30 ust. 4 pkt 2 lit. c) d) należy w szczególności:

* + - 1. dbanie o porządek i estetykę sal zajęciowych, korytarzy, zaplecza sanitarnego i innych pomieszczeń;
      2. dbanie o porządek i estetykę wokół przedszkola;
      3. zamykanie budynku przedszkola i zabezpieczanie kluczy przedszkolnych;
      4. troszczenie się o mienie przedszkolne i oszczędne gospodarowanie sprzętem i materiałami;
      5. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
      6. przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

4. Do zadań pomocy nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:

* + - * 1. pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej,
        2. spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
        3. uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
        4. organizowanie wypoczynku dzieci,
        5. utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
        6. dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;

2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci:

* + - * 1. pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i szatni,

* + - * 1. pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
        2. czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci,
        3. przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
        4. pomoc nauczycielce podczas zajęć,
        5. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, udział w dekorowaniu sali, czuwanie nad należytą higieną dzieci,
        6. pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
        7. pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica,
        8. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie nie jest możliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
        9. otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola,
        10. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i łazience oraz na placu zabaw,
        11. czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.

3) dbałość o zabezpieczenie przedszkola po zakończeniu pracy:

* + - * 1. sprawdzenie kurków wodociągowych,
        2. wygaszenie świateł na sali i w pomieszczeniach przyległych,
        3. zamknięcie drzwi i okien w sali;
  1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
  2. Obsługę finansowo-kadrową przedszkola zapewnia organ prowadzący.

§ 32.

* 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym określone w odrębnych przepisach.
  2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.
  3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
  4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
  5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  6. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych

ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

* 1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci; poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, w tym:
     + 1. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
       2. włączenia rodziców w działalność przedszkola.

* 1. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
  2. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

* 1. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami przybiera następujące formy:

* + - 1. zebrania grupowe: organizacyjne na początku roku szkolnego, podsumowujące pracę półroczną i na koniec roku, przynajmniej jedno zebranie z zakresu pedagogizacji rodziców;
      2. przynajmniej jedno zajęcie otwarte;
      3. konsultacje indywidualne na życzenie rodziców lub propozycję nauczyciela;
      4. zajęcia okolicznościowe;
      5. uroczystości przedszkolne.

* 1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
  2. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
  3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
  4. Praca nauczyciela podlega ocenie dokonywanej przez dyrektora przedszkola według odrębnych przepisów.
  5. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
     1. współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
     2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz

sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

* + 1. organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
    2. współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    3. opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

17. Inne zadania nauczycieli to:

1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
2. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
3. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
5. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego;
6. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
7. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
9. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
11. czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
12. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
13. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
14. współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
15. współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
16. przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
17. uchylony
18. uchylony
19. uchylony
20. uchylony
21. uchylony
22. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 33.

W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom:

1) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien:

a) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją; b) odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia;

c) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy;

2) w sali nauczyciel ma obowiązek:

1. wejść do sali pierwszy;
2. zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia;
3. sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci;
4. w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala przedszkolna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, powiadomić o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia;
5. przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu zadbać o wywietrzenie sali,
6. określić zasady korzystania z sali przedszkolnej i pomocy dydaktycznych;
7. poinformować dzieci o środkach i zasadach bezpieczeństwa;
8. kontrolować obecności dzieci;
9. podczas zajęć stale przebywać w sali - nie może dzieci pozostawić bez żadnej opieki*;*
10. w razie stwierdzenia niedyspozycji dziecka, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora; k) zadbać o czystość, ład i porządek sali przedszkolnej;

3) w przypadku różnych zagrożeń nauczyciel ma obowiązek :

1. znać numery telefonów alarmowych;
2. zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w przedszkolu i jej przestrzegać;
3. znać szczegółowy plan ewakuacji z każdej kondygnacji budynku;
4. posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym;
5. znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń; 4) podczas wypadku nauczyciel powinien:
6. udzielić dziecku, które uległo wypadkowi pierwszej pomocy i otoczyć dalszą opieką:
7. nie podawać dziecku żadnych leków;
8. zgłosić wypadek dyrektorowi przedszkola;
9. w przypadku przebywania poza terenem przedszkola zapewnić dziecku pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego;
10. przebywając poza przedszkolem niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców;
11. zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian;
12. postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej;
13. złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;

5) w czasie przejazdów autokarowych nauczyciel powinien:

1. sprawdzać stan liczebny uczestników wycieczki w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu;
2. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe;
3. przestrzegać zasady- nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy;
4. zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu;
5. zapewnić bezpieczne: wsiadanie i wysiadanie dzieci, a także w zależności od sytuacji przejście przedszkola, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu;
6. po zakończeniu transportu zapewnić bezpieczne rozejście się do opiekunów lub przedszkola.

§ 34.

* + 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
    2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
    3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
    4. sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;
    5. Rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem

o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

* 1. Zadania wychowawcy to:
  2. sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi;
  3. tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
  4. przygotowanie dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  5. rozwijanie u dzieci umiejętności rozwiązywania problemów i sytuacji konfliktowych;
  6. rozwijanie u dzieci umiejętności radzenia sobie z agresją i stresem, kształtowanie postaw asertywnych;
  7. uchylony
  8. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.

4. jest zobowiązany:

* 1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  2. opracować, wspólnie z rodzicami, program pracy wychowawczej;
  3. zapoznawać dzieci i rodziców z aktami prawnymi obowiązującymi w przedszkolu;
  4. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
  5. koordynować działania związane z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
  6. kształtować właściwe stosunkimiędzy dziećmi, opierać je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
  7. utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się dziecka;
  8. prowadzić pedagogizację rodziców;
  9. wdrażać zasady higieny osobistej, higieny pracy i otoczenia;
  10. wdrażać do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem;
  11. organizować różne formy życia zespołowego (np. wycieczki, imprezy grupowe) rozwijających jednostkę i integrujących grupę;
  12. wykonywać czynności administracyjne dotyczące grupy, w szczególności prowadzenie dokumentacji grupowej.

1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki, arkusze obserwacji) zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami dyrektora.
2. Wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych oraz poradni pedagogiczno-psychologicznych.

§ 35. uchylony

§ 36. uchylony

§ 37. uchylony

§ 37a. uchylony

§ 37 b. uchylony

§ 38.

* 1. Dyrektor przedszkola może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo‐zadaniowe.
  2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
  3. Przewodniczący zespołu dokonuje podsumowania pracy zespołu po I okresie i na zakończenie roku szkolnego w jednolitej przyjętej w całym przedszkolu formie i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
  4. W miarę zaistniałych potrzeb dyrektor szkoły może powołać inne zespoły nauczycielskie, niż wymienione w statucie.

§ 39.

1. W przedszkolu działa zespół do spraw profilaktyczno – wychowawczych, który został powołany do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
2. Zadania zespołu, o którym mowa w ust 1 to:
   1. uchylony
   2. zatwierdzenie planów wychowawczych dla poszczególnych oddziałów na cały rok przedszkolny;
   3. tworzenie jednolitych zasad dotyczących oceny postaw i zachowania dzieci oraz czuwanie nad ich realizacją w przedszkolu;
   4. dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w przedszkolu;
   5. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród dzieci;
   6. koordynowanie i monitorowanie frekwencji;
   7. analizowanie wyników nauczania i wychowania;
   8. omawianie i podejmowanie decyzji w sprawach ważnych dotyczących dzieci;
   9. wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej;
   10. czuwanie nad bezpieczeństwem oraz nad przestrzeganiem praw i obowiązków dzieci
   11. współpraca z nowodworską PPP, Gminnym Ośrodkiem Pomocy

Społecznej, Referatem Oświaty w Urzędzie Gminy, szkolnym pedagogiem, logopedą i wychowawcami klas.

§ 40.

W przedszkolu działają następujące zespoły problemowo – zadaniowe:

* 1. ds. zmian w statucie przedszkola, do którego zadań należy:
     1. opracowanie projektu zmian,
     2. koordynowanie konsultacji dt. zapisów w projekcie,
     3. przedstawienie projektu po konsultacjach radzie pedagogicznej;

* 1. zespół powołany dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzony przez nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem w oddziale przedszkolnym, do którego zadań należy:
     1. dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
     2. sformułowanie wniosków na podstawie diagnozy,
     3. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego – IPET-u,
     4. ocena efektywności programu,
     5. modyfikacje programu;

* 1. zespół odpowiedzialny za koncepcję rozwoju przedszkola, do którego zadań należy:

* + 1. wdrażanie i doskonalenie przedsięwzięć na rzecz tworzenia w przedszkolu efektywnego środowiska wychowawczego i edukacyjnego wspomagającego rozwój dzieci
    2. podnoszenie i unowocześnianie poziomu dydaktycznego,
    3. kształcenie umiejętności wykorzystywania zintegrowanej wiedzy w praktyce oraz aktywności twórczej,
    4. doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez spójny system rozwoju ich kompetencji zawodowych,
    5. wzbogacanie programu działań wychowawczych o takie oddziaływania, aby przedszkole było przyjazne i bezpieczne dla dzieci;
  1. uchylony

* 1. zespół odpowiedzialny za kontakty z rodzicami, do którego zadań należy:
     1. włączenie rodziców w proces tworzenia prawa przedszkolnego,
     2. zachęcanie rodziców do współdziałania z przedszkolem w zakresie spraw opiekuńczo – wychowawczych,
     3. stworzenie rodzicom dogodnych warunków do kontaktowania się z nauczycielami,
     4. doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców,
     5. pozyskiwanie pomocy rodziców w organizowaniu imprez i wycieczek szkolnych,
     6. wzajemna wymiana informacji o dzieciach;

* 1. ds. promocji przedszkola, do którego zadań należy:
     1. inicjowanie i koordynowanie nowych działań sprzyjających promocji przedszkola;
     2. monitorowanie procesów promujących przedszkole,
     3. kształtowanie pozytywnego wizerunku przedszkola oraz upowszechnianie jego osiągnięć,
     4. aktualizacja strony internetowej przedszkola,
     5. współpraca ze środowiskiem lokalnym i mediami lokalnymi,
     6. uczestnictwo w uroczystościach miejskich, gminnych, itp.,
     7. nawiązanie kontaktów z instytucjami wspierającymi przedszkole.

* 1. ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej do którego zadań należy:
     1. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
     2. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologicznopedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
     3. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej.

§ 41.

W przedszkolu działają komisje w skład, których wchodzą pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni:

1. komisja do spraw przeglądu warunków pracy i bhp, do której zadań należy:
   1. dokonywanie przeglądu warunków pracy,
   2. okresowa ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3. informowanie i formułowanie wniosków dotyczących poprawy warunków pracy,

1. komisja socjalna, do której zadań należy:
   1. podział środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej w rocznym planie finansowo-rzeczowym w uzgodnieniu z dyrektorem,
   2. zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
   3. rejestrowanie i weryfikowanie napływających wniosków pod względem formalnym,
   4. informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
   5. monitorowanie bieżących wydatków,
   6. opracowanie rocznego zestawienia dotyczącego polityki funduszu socjalnego.

**ROZDZIAŁ VII**

**Prawa i obowiązki dzieci**

§ 42.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

1. Dziecko w przedszkolu ma 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.

1. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu zawsze ma prawo do:
   1. akceptacji takim jakim jest;
   2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
   4. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   5. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
   6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
   7. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione; 8) zdrowego jedzenia.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
   1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
   2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do

rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

* 1. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  2. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu;

1. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 43.

1. W przedszkolu funkcjonuje system motywacji do ustalonych zasad postępowania dzieci.
2. Nagradzamy za:
   1. stosowanie ustalonych zasad i umów;
   2. wysiłek włożony w wykonaną pracę;
   3. wywiązanie się z podjętych obowiązków;
   4. bezinteresowną pomoc innym;
   5. aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

3. Formy nagradzania to:

* 1. pochwała indywidualna;
  2. pochwała wobec grupy;
  3. pochwała przed rodzicami;
  4. eksponowanie mocnych stron dziecka;
  5. wyznaczanie dziecka do prowadzenia zabawy np. pociągu;
  6. przydzielenie ważnego zadania do wykonania;
  7. wyznaczenie dziecka na "pomocnika" przy realizacji określonego zadania;
  8. zastąpienie nauczyciela w prowadzeniu zabawy;
  9. możliwość wyboru przez nagrodzone dziecko ulubionej formy działalności, zabawy;
  10. drobne nagrody rzeczowe np. emblematy uznania (odznaka, order, naklejka).

§ 44.

1. Konsekwencją braku podporządkowania się zasadom postępowania dzieci w przedszkolu są tzw. wzmocnienia negatywne.

1. Wzmocnienia negatywne, o których mowa w ust 1, stosowane są za:
   1. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
   2. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu

i zdrowiu własnemu i innych;

* 1. zachowania agresywne;
  2. niszczenie wytworów pracy innych, ich własności;
  3. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

3. Formy wzmocnień negatywnych to:

* 1. upomnienie słowne indywidualne (przypomnienie obowiązujących zasad);
  2. upomnienie słowne wobec grupy;
  3. poinformowanie rodziców o przewinieniu;
  4. okazywanie niezadowolenia – gest, mimika, wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka;
  5. czasowe odsunięcie od zabawy;
  6. wyciszanie dziecka przez indywidualne zabawy przy stoliku;
  7. rozmowa na temat postępowania dziecka – przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji);
  8. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji.
  9. spędzanie kilku minut na "karnym krzesełku";
  10. wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego (np. rysunek jako forma przeproszenia);
  11. wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek, książek w kącikach zainteresowań).

**ROZDZIAŁ VIII Rodzice**

§ 45.

1. Rodzice mają prawo do:

* 1. znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego i planu pracy w danym oddziale;
  2. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
  3. konsultacji indywidualnych z wychowawcą, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  5. bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  6. wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

* 1. przestrzeganie niniejszego statutu;
  2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
  3. zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  5. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  6. niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu; respektowanie czasu pracy przedszkola;
  7. przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrej kondycji fizycznej;
  8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych;
  9. wywiązywanie się z warunków umowy o przyjęciu dziecka do przedszkola.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego

przygotowania przedszkolnego, który to obowiązek dziecko spełnia w przedszkolu, są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 46.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. W przedszkolu stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami:
   1. zebrania ogólne i grupowe;
   2. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem, (kontakt telefoniczny na zasadach ustalonych indywidualnie z nauczycielem);
   3. kąciki dla rodziców;
   4. zajęcia otwarte;
   5. kontakty okolicznościowe;
   6. prace społecznie użyteczne.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**ROZDZIAŁ IX**

**Rekrutacja**

§ 47.

1. Do Publicznego Przedszkola w Kazuniu Nowym przyjmuje się dzieci, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
3. Do Publicznego Przedszkola w Kazuniu Nowym przyjmuje się kandydata zamieszkałego na obszarze gminy Czosnów.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
   1. wielodzietność rodziny kandydata;
   2. niepełnosprawność kandydata;
   3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydat;
   4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; 6) samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

1. Kryteria o których mowa w pkt. 4 mają jednakową wartość punktową. Oznacza to, że w momencie zaistnienia któregokolwiek z wymienionych zdarzeń kandydatowi przyznawana jest jedna wartość punktowa.
2. W przypadku równorzędności wyników uzyskanych w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami zostaje przeprowadzony II etap rekrutacji.
3. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola z Wójtem Gminy Czosnów tzw. kryteria samorządowe, które posiadają wartość punktową.
4. Kandydaci zamieszkali poza gminą Czosnów mogą być przyjęci do Publicznego Przedszkola w Kazuniu Nowym, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole posiada wolne miejsca.
5. Szczegółowy regulamin rekrutacji wraz z harmonogramem jest opracowywany na dany rok szkolny na podstawie aktualnie obowiązującej podstawy prawnej.

**ROZDZIAŁ X**

**Zasady gospodarki finansowej przedszkola**

§ 48.

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy dochodów i wydatków ustalony przez dyrektora na podstawie informacji Wójta Gminy. Dyrektor przedszkola może dokonywać zmian w planie finansowym na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.

§ 50.

Dyrektor przedszkola dokonuje wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków w sposób celowy i oszczędny. Dyrektor przedszkola udziela zamówień publicznych w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

§ 51.

Dyrektor przedszkola sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ XI**

**Postanowienia końcowe**

§ 52.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 53.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 54.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Z treścią statutu można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. uchylony
5. uchylony

§ 55.

Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.