STATUT PRZEDSZKOLA NR 3
W GŁUBCZYCACH

Tekst ujednolicony 06.10.2021

Niniejszy statut opracowano na podstawie
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o przedszkolu bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 w Głubczycach.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Ustawie, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o KN należy rozumieć KN Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 3 w Głubczycach.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Nr 3

2. Przedszkole jest ogólnodostępną jednostką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Głubczyce z siedziba przy ul. Niepodległości 14, 48-100 Głubczyce.
4. Przedszkole nie posiada imienia**.**
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Siedziba przedszkola znajduje się w Głubczycach przy ulicy - ***Wałowa 4***, 48-100 Głubczyce.
7. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 3

8. Przedszkole posiada logo:

9. Przedszkole posiada hymn pt.: „Przedszkole nr 3 to my”.

§ 2
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2.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.
2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
3. Przedszkole realizuje następujące zadania zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3a. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
3b. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3c. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
3) potrzebę prowadzenia 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.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem w trakcie całodziennego pobytu dziecka w jednostce. Osobami wspomagającymi nauczycieli w zapewnieniu opieki są pracownicy niepedagogiczni przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:
1) jednego nauczyciela - 5 godz. czasu pracy oddziału;
2) dwóch lub więcej nauczycieli - powyżej 5 godz. czasu pracy oddziału;
3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola /spacer, wycieczki/ zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do przedszkola. Dziecko od rodziców odbiera woźna oddziałowa i odprowadza do odpowiedniej grupy pod opiekę nauczyciela.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się analogicznie bezpośrednio u woźnej oddziałowej. Dziecko odbiera osoba pełnoletnia lub osoba niepełnoletnia powyżej 11 roku życia za ukazaniem upoważnienia.
8. Od momentu odebrania dziecka spod opieki woźnej oddziałowej za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba odbierająca upoważniona przez rodzica.
9. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
10. Przedszkole odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnioną wątpliwość, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
11. 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).
12. Podczas odbierania i przyprowadzania dziecka z przedszkola rodzic lub pełnoletnia osoba upoważniona jak i woźna oddziałowa zobowiązani są do zachowania odpowiedniej odległości i dostosowania się do reżimu sanitarnego oraz wewnętrznych procedur przedszkola.

§ 2a.

1. Przedszkole organizuje i udziela **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego

uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym, wynikających 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 językowej;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.
5a. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
6. W zakresie udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przedszkole współpracuje z:
1) rodzicami dziecka;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) rodziców dziecka;
2) dyrektora;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
4) poradni;
5) pomocy nauczyciela;
6) (uchylony)
7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7a. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 2b.

1. Przedszkole organizuje **wczesne wspomaganie rozwoju dzieci**. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 2c

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:
1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
2) czas trwania porozumienia;
3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;

5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
9) adres zamieszkania wolontariusza.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

§ 2d

1. W przedszkolu mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
4) wpływa na integrację dzieci;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 2e

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
7) tworzenie tradycji przedszkola;
8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. Organami Przedszkola są:
1) Dyrektor przedszkola;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.
1a. Każdy z wymienionych organów w § 3 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. **Dyrektor** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Kieruje bieżącą działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Odpowiedzialny jest również za zorganizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego:
1) **Zadania dyrektora**:
a) koordynuje opiekę nad dziećmi,
b) przyjmuje dzieci do przedszkola w ciągu roku, przenosi je między oddziałami oraz podejmuje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do jednostki,
c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz motywuje ich do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
d) (uchylono),
e) (uchylono),
f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny, zgodnie z procedurą oceny pracy nauczyciela przedszkola,
g) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
h) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
i) wstrzymuje uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organa; wydaje zarządzenia regulujące i wspomagające pracę jednostki,
j) planuje i jest odpowiedzialny za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
k) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
l) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników przedszkola,
m) przyznaje nagrody, udziela kary pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy,
n) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
o) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
p) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż; co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki

korzystania z obiektów należących do jednostki w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania oraz określa kierunki poprawy,
q) tworzy dzieciom optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju,
r) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
s) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników i administruje ZFŚS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
t) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
u) dopuszcza programy do użytku na wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
v) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
w) (uchylono),
x) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
y) prowadzi kontrolę wewnętrzną i zarządczą zgodnie z obowiązującym regulaminem,
z) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
za) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
zb) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
zc) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
zd) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
ze) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2a. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
2b. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców;
3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. Kolegialnym organem przedszkola odpowiedzialnym za realizację zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest **Rada Pedagogiczna:**
1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce;
2) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział /z głosem doradczym/ osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;

4) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż 1 raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb;
5) Inicjatorem zebrań może być Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
6) Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości tydzień przed posiedzeniem;
7) Osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
8) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
a) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego ewentualnych zmian,
b) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
c) opiniowanie organizacji pracy przedszkola oraz podziału godzin pracy czynności dodatkowych,
d) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych oraz programów autorskich realizowanych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
f) opracowanie regulaminu swojej działalności oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń,
g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
h) występowanie do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora,
i) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
k) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
l) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
3c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
4. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację Rodziców wychowanków:
1) **Kompetencje Rady Rodziców**:
a) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola,

b) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
c) organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz przedszkola,
d) (uchylony)
e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania realizowanego w przedszkolu,
f) występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, Organu Prowadzącego oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
g) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców,
h) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

2) Tryb wyboru członków Rady Rodziców:

a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola,
b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
c) Rada Rodziców w każdym roku szkolnym wybiera:
- Prezydium Rady,
- Komisję Rewizyjną,

d) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

4a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola.

4b. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4c. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia dzieci, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia dzieci.

4d. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Przedszkola.

5. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współdziałają ze sobą w celu zapewnienia warunków właściwego wykonywania kompetencji poszczególnych organów oraz w celu realizacji zadań wychowania przedszkolnego, poprzez:
1) Szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców. Zapoznawanie rodziców z potrzebami psychofizycznymi dzieci i sposobami ich zaspakajania;
2) Zapoznawanie rodziców z zasadami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola;
3) Udzielanie przez nauczycieli rzetelnej informacji na temat dziecka;

4) Możliwość przekazywania przez Radę Rodziców organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu przedszkole, opinii na temat pracy przedszkola.
5a. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
5b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor.
5c. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor drogą rozmów i negocjacji ze stronami, uwzględniając ich ustawowe kompetencje:
1) Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
a) organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
b) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
2) Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną:
a) dyrektor i rada pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku: indywidualnych rozmów, nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku, nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku,
b) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
3) Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola, a radą pedagogiczną i radą rodziców:
a) Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:
- indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami,
- indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami (z udziałem dyrektora),
- indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami,
- zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola,
- zebrania z rodzicami (z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu tygodnia od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
4) W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu rada rodziców (rodzic) ma prawo zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej; do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
5) Spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
a) w jej skład wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz dyrektor jako przewodniczący, jeśli nie jest stroną w konflikcie. Jeśli Dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany inny przedstawiciel rady pedagogicznej,

b) strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola z uwzględnieniem § 5 – 7.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest **oddział.** Każdy oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Podstawę organizacji pracy przedszkola stanowią:
1) plan pracy przedszkola;
2) arkusz organizacji przedszkola;
3) ramowy rozkład dnia jest zgodny z zaleconymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego proporcjami zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu;
4) podstawa programowa kształcenia ogólnego;
5) program wychowania przedszkolnego musi mieć jasno określony cel i metody.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. **Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza** prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego ogólnodostępnego, zatwierdzonego przez MEN i wybranego przez nauczyciela prowadzącego grupę lub przez Radę Pedagogiczną. Nauczyciel może również pracować w oparciu o program autorski.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2a. Na życzenie rodziców w sprawie organizacji nauki religii w przedszkolu jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie

nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaprzedszkolnym punkcie katechetycznym.
2b. Wprowadza się obowiązek nauki języków obcych nowożytnych dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
4a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji przedszkola** opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 8a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
2. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przesz rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędna do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców. Jest zgodny z podstawą programową.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Grupy międzyoddziałowe:
1) Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 i 14.30-16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 14.30 do momentu zamknięcia przedszkola;
2) Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 10

1, Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych z Organem Prowadzącym.
1a. 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, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez Organ Prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola nie może być on krótszy od czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2a. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.

3. **Terminy przerw w pracy przedszkola** ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
4. **Czas pracy przedszkola** może w ciągu roku ulec zmianie, o ile zajdzie istotna potrzeba, po ustaleniu z organem prowadzącym odpowiednim aneksem.
5. Dodatkowe informacje o organizacji przedszkola:
1) **Przerwy w pracy przedszkola** wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernistycznych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych;
2) W organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczyciela wspiera **woźna oddziałowa** poprzez pomoc w przygotowaniu zajęć, pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych oraz udział w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola;
3) **Zasady odpłatności** za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole oraz dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców;
4) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków /śniadanie, obiad, podwieczorek/;
5) Rodzice pokrywają koszty wyżywienia dziecka w całości;
6) Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest w oparciu o normy żywieniowe i aktualne ceny artykułów spożywczych. Stawkę ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i Radą Rodziców;
7) Miesięczna odpłatność z tytułu wyżywienia obliczana jest w oparciu o ustaloną stawkę dzienną oraz liczbę dni roboczych w danym miesiącu;
8) Odpłatność z tytułu stawki żywieniowej pobierana jest z „góry" za cały miesiąc bieżący, a odliczeń dokonuje się w miesiącu następnym;
9) Odpłatność pobierana jest do 15-ego każdego miesiąca;
10) Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci w wieku do 5 lat, wynosi 5 godzin dziennie od 8.00-13.00;
11) Za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę organ prowadzący ustala wysokości 1zł za każdą rozpoczętą godziną;
12) Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole pobierana jest z „dołu" i stanowi iloczyn rzeczywistej liczby godzin i stawki godzinowej;
13) Warunki ewentualnego częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za pobyt dziecka w czasie nieprzekraczającym 5 godzin określa Rada Gminy;
13a) Rodzice dzieci 6 letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat za pobyt dziecka w czasie przekraczających 5 godzin dziennie;
14) Należności za przedszkole wnoszone są przez rodziców na konto;
15) Zwłoka we wnoszeniu opłat za dwa pełne okresy płatności w przypadku dzieci 2,5 – 5 letnich powoduje wykreślenie dziecka z listy przedszkolnej. Zaległa należność dochodzona będzie na drodze postępowania sądowego;

§ 10a

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola:
1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawódów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

§ 10b

1. W przedszkolu dopuszcza się sposób wykonywania pracy w systemie **pracy zdalnej** przez nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola nr 3 w Głubczycach, którego szczegółowe zasady organizacji są zawarte w Regulaminie pracy zdalnej, z którym każdy pracownik zostaje zapoznany.
2. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania.
3. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
4. Zadania powierzone pracownikom obsługi administracyjnej są ustalone w sposób możliwy do wykonania w czasie obejmującym przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy.
5. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 11

Pracownikami przedszkola są: dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi i administracji. Szczegółowe zadania dla pracowników niepedagogicznych przedszkola opracowuje dyrektor jednostki.

§ 12

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. **Wicedyrektor** wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;

2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola;
5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
6) reprezentuje jednostkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora;
7) organizowanie i kontrolowanie pracy zgodnie z ustalonym szczegółowym zakresem czynności;
8) wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

§ 13

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, o ile pozwala na to organizacja przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnieni są **nauczyciele** z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej, za wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonej jego opiece dzieci:
1) W trakcie zajęć z użyciem narzędzi i przyborów lub podczas nasilonej aktywności ruchowej dzieci – nauczyciel korzysta z pomocy woźnej;
2) Zajęcia ruchowe prowadzone przez nauczyciela winne być prowadzone z ograniczoną liczbą i wielkością przyborów, dostosowanych do miejsca odbywania się zajęć;
3) Teren organizowanych zajęć i stan zabawek oraz przyborów i przyrządów winien być systematycznie sprawdzany pod względem bezpieczeństwa przez nauczyciela lub woźną;
4) Nauczyciel, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku;
5) Podczas organizowanych wyjść poza teren przedszkola /spacery, wycieczki piesze/ opiekę nad dziećmi sprawuje jeden nauczyciel oraz jedna woźna na 25 wychowanków. Osoby te ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dzieci;
6) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
7) Za naruszenie godności zawodu nauczyciela lub obowiązków, wszyscy nauczyciele, niezależnie od posiadanego stopnia awansu zawodowego, ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną.
8) (uchylony)
3. **Szczegółowy zakres zadań nauczycieli**:
1) Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;

2) Uwzględnia prawo rodziców do znajomości realizowanych w danym oddziale zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu;
3) Udziela rodzicom informacji na temat zachowania i rozwoju wychowanka. Dba o dobrą i przyjazną dziecku współpracę z rodziną we wszystkich zakresach;
4) Jest organizatorem planowanych spotkań z rodzicami o charakterze pedagogizacji, uroczystości związanych ze świętami rodzinnymi zajęć otwartych, informacyjno-dyskusyjnych na tematy wychowawcze, potrzebami przedszkola i środowiska.
4. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym mu oddziale:
1) Planuje, organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale w oparciu o pełną znajomość środowiska oraz pedagogiki i psychologii;
2) Odpowiada za jakość swojej pracy pedagogicznej. Dokonuje jej oceny;
3) W sposób świadomy i krytyczny dobiera metody pracy z dziećmi kierując się w tym zakresie postanowieniami i uchwałami Rady Pedagogicznej oraz dostępną wiedza metodyczną;
4) Dwa razy w roku składa sprawozdanie z pracy /półroczne i roczne/ uwzględniając realizację: programu wychowania w przedszkolu, rocznego planu pracy, uchwał Rady Pedagogicznej oraz dodatkowych wskazań dyrektora.
5. Nauczyciel odpowiedzialny jest za prowadzenie obserwacji pedagogicznych swoich wychowanków:
1) Prowadzi obserwację każdego wychowanka posługując się dowolnie wybraną przez siebie i optymalną dla konkretnych warunków metodą obserwacji;
2) Zobowiązany jest do przeprowadzenia w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
3) Dokumentuje obserwacje w dowolnie wybranej przez siebie formie w sposób rzetelny i systematyczny;
4) Zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat treści obserwacji w stosunku do osób trzecich, nie związanych bezpośrednio z wychowaniem danego dziecka;
5) Nauczyciel wydaje rodzicom informację o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
5a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
5b. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
5c. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i

wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
5d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną związaną z potrzebami dziecka.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie spraw poruszanych podczas obrad Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel organizuje formy współdziałania z rodzicami, dostosowując ich czas i częstotliwość do autentycznych potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
9. Formy współdziałania:
1) kontakty indywidualne;
2) zebrania grupowe;
3) zajęcia otwarte;
4) uroczystości przedszkolne;
5) gazetki dla rodziców;
6) punkty konsultacyjne.
10. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
11. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących.
12. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
13. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania działalności wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
15. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały.
16. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola a wynikające z bieżącej działalności jednostki.
17. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz rodzicom.
17a. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
17b. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
17c. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

17d**. Nauczyciel logopeda** zobowiązany jest do:
1) prowadzenia pracy dydaktyczno-logopedycznej, za której jakość i wyniki jest odpowiedzialny;
2) prowadzenia badań diagnostyczno-przesiewowych w poszczególnych grupach wiekowych;
3) prowadzenia systematycznej terapii logopedycznej z wybranymi dziećmi;
4) systematycznej współpracy z wychowawcami danych grup wiekowych;
5) współpracy z rodzicami dzieci objętych terapią logopedyczną;
6) prowadzenia obserwacji logopedycznej i dokumentowanie przebiegu zajęć logopedycznych;
7) wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17e. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
18. **Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych:**
1) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
2) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
3) Obowiązkiem wszystkich pracowników jest czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci na terenie obiektu przedszkola, jak również w czasie wycieczek, spacerów, zabaw w ogrodzie przedszkolnym i poza nim;
4) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor, znajduje się on w teczkach osobowych;
5) Pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
6) w przypadku ograniczenia funkcjonowania jednostki pracownicy administracyjno-obsługowi są zobowiązani dostosować się do zaleceń sanitarnych oraz wewnętrznych procedur jednostki.

§ 14a.

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na **praktyki pedagogiczne** (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk ~~słuchaczowi~~/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
1) obserwowanie zajęć;
2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4) samodzielne prowadzenie zajęć;
5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w przedszkolu.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli:
a) wystąpił brak zgłoszeń dzieci 3 letnich,
b) dziecko jest przygotowane do uczestnictwa w społeczności przedszkola pod względem samodzielności,
c) jest komunikatywne;
2) Dziecko w wieku 3 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, prawo to uzyskuje z początkiem roku kalendarzowego, w którym kończy 3, 4 lub 5 lat. Dziecko 6-letnie ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców.
2. Dziecko 7-letnie ma obowiązek szkolny i możliwość odroczenia rozpoczęcia spełniania tego obowiązku o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka.
3. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola:
1) Podstawą zgłoszenia nowego dziecka do przedszkola jest pobrany w sekretariacie lub na stronie www przedszkola prawidłowo i terminowo wypełniony wniosek wraz z oświadczeniami, natomiast dla dzieci już uczęszczających rodzic wypełnia deklarację woli;
2) Terminy rozpoczęcia rekrutacji są określone w zarządzeniu Dyrektora Przedszkola w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, terminów składania dokumentów oraz terminów postępowania uzupełniającego;
3) Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Pracę Komisji reguluje Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej;
4) Liczba przyjętych dzieci nie powinna być większa od liczby wolnych miejsc w przedszkolu i obowiązującej liczby dzieci w oddziałach;
5) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie wypełnionych i zgłoszonych przez rodziców wniosków;

6) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, stosuje się odrębne przepisy;
7) (uchylony)
8) W ciągu roku szkolnego przyjęć dzieci dokonuje dyrektor.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do stałego czuwania nad stwarzaniem warunków zapewniających dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Pracownicy winni naruszenia praw dziecka podlegają karze dyscyplinarnej zgodnie z regulaminem pracy, aż do zwolnienia włącznie.
5. Szczegółowe zasady realizacji prawa dziecka do właściwie zorganizowanego i prowadzonego procesu opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej określone są w programie wychowania przedszkolnego.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
1) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
2) zalegania z opłatami za przedszkole za pełne dwa miesiące, za wyjątkiem dzieci 6 letnich podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu;
3) nie zgłoszenia się dziecka w okresie 2 tygodni po rekrutacji w nowym roku szkolnym lub terminu przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego;
4) stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiej niepełnosprawności zatajonej przez rodziców w karcie zgłoszenia;
5) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
6) w innych szczególnych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
7. **Skreślenie z listy wychowanków** przebiega z zachowaniem następującej procedury:
1) Powiadomienie na piśmie lub ustnie rodziców o zaistniałej sytuacji;
2) Próby rozwiązania problemu z rodzicami / zasięgnięcie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
3) W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.
8. **Dziecko w przedszkolu ma prawo** do:
1) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
2) Opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu jednostki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
3) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
4) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
5) Wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
6) Możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
7) Nagradzania wysiłku i osiągnięć;
8) Badania i eksperymentowania;
9) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10) Różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

11) Codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
12) Korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a jednostka jest w stanie ją zorganizować;
13) Formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
14) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
15) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
16) Zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
17) Nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

9. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) Uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez nauczyciela zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;
2) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
3) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
4) Stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
5) Włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
6) Stosowania zasady „nie rób drugiemu, co tobie nie miłe”;
7) Uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice.

10. (uchylony).

11. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek rozpoczyna z początkiem roku kalendarzowego, w którym kończy 6 lat.

§ 16

1. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
2. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do:
1) Przedstawienia zlecenia lekarskiego zawierającego imię i nazwisko dziecka, nazwę leku i sposób dawkowania;
2) Złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku;
3) Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

§ 16a

1. Przedszkole współdziała z rodzicami we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie wychowania, nauczania, i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Przedszkola i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
2) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach i imprezach przedszkolnych;

3) udział rodziców w opracowaniu, realizacji programów Przedszkola w zakresie wychowania i profilaktyki;
4) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia odpowiedniej opieki dziecku podczas pobytu w Przedszkolu, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje nauczycielom grupy lub Dyrektorowi Przedszkola lub jego zastępcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
1) Nauczycielami grupy:
a) na zebraniach,
b) podczas konsultacji,
c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Przedszkola,
d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
b) w terminie zebrań z nauczycielami grup,
c) podczas konsultacji,
3) Dyrektorem Przedszkola lub jego zastępcą:
a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje nauczycieli, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem.
4. Rodzice są informowani o wynikach obserwacji dzieci:
1) ustnie, na bieżąco;
2) ustnie wg potrzeb obu stron.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 16b

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez

dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
3) wysokim stopniu ruchliwości;
4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 16c

Ceremoniał

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
1) święto niepodległości;
2) święto flagi;
3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie przedszkola z chwilą zaistnienia potrzeby.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców oraz pracowników obsługi i administracji.
4. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 23.03.2020 roku.
5. Statut Przedszkola Nr 3 wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, czyli 06.10.2021 r.

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Dyrektor-przewodniczący Rady Pedagogicznej: