**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W BRZEŹNIKU**



**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Brzeźniku;

1a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Brzeźniku, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Brzeźniku i Publiczne Przedszkole w Brzeźniku;

1. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka/ rodzica/ prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
3. Karcie Nauczyciela– należy przez to rozumieć ustawę - Karta Nauczyciela
26 stycznia 1982 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola
w Brzeźniku;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
6. pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu;
7. zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8. podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

**ROZDZIAŁ 2**

**DANE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU**

**§ 2.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Brzeźniku.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Brzeźniku nr 67, Gmina Bolesławiec, województwo dolnośląskie.
3. Przedszkole jest publiczną jednostką oświatową, która:
4. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
5. prowadzi oddziały ogólnodostępne;
6. dysponuje 41 miejscami;
7. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
8. zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesławiec z siedzibą przy
ul. Teatralnej 1A, 59-700 w Bolesławcu.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu.

**ROZDZIAŁ 3**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4.**

1. Przedszkole Publiczne w Brzeźniku realizuje cele i zadania określone
w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia wychowankom wspomaganie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego
w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania przedszkole stosuje przepisy prawa, a także respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami, zapewniając im bezpieczne warunki pobytu.
3. Umożliwia rozwój uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych dzieci, potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
4. Zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego psychofizycznego rozwoju.
5. Wspomaga budowanie systemu wartości.
6. Nawiązuje współpracę ze środowiskiem wychowawczym, sprzyjającą realizowaniu celów i zasad obowiązujących w przedszkolu, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska.
7. Kształtuje u wychowanków umiejętności społeczne.
8. Wyrabia w wychowankach samodzielność w życiu codziennym.
9. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
10. Kształtuje odporność emocjonalną, w tym znoszenie stresów i niepowodzeń.
11. Przygotowuje do troszczenia się o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
12. Wprowadza wychowanka w świat wartości estetycznych, rozwija umiejętności wypowiadania się przez różne formy sztuki.
13. Udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi.
15. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 5.**

Przedszkole Publiczne w Brzeźniku realizuje cele i zadania ujęte w § 4 poprzez:

1. rozpoznanie i uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci;
2. organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
3. opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do przedszkola,
4. opieki nad wychowankami dojeżdżającymi do przedszkola,
5. dodatkowych zajęć wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem
w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
6. stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
7. umożliwienie uczestniczenia w nauce religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
9. zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczym oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
10. przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności,
11. udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
12. umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii
na temat pracy przedszkola,
13. dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw wychowanków do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
14. diagnozowaniu środowiska dziecka,
15. podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych, wynikających
z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola;
16. kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci dotkniętych niepełnosprawnością.

**§ 6.**

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem przedszkola.
2. Odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkole
w zakresie zadań opiekuńczych stosuje zasady:
	1. nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy wychowanków, przebywających pod jego opieką od momentu przekazania dziecka do oddziału do momentu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica;
	2. w razie wypadku nauczyciel prowadzący oddział zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o tym fakcie, za pośrednictwem najbliżej znajdującego się pracownika obsługi przedszkola;
	3. za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć poza terenem przedszkola,
	w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych w odrębnych przepisach;
	4. nauczyciele przedszkola dostosowują stoły, krzesła i inny sprzęt przedszkolny do wzrostu wychowanków i rodzaju pracy.
3. Wychowankowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
5. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych dziecka;
6. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
	1. z niepełnosprawności,
	2. z niedostosowania społecznego,
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	4. ze szczególnych uzdolnień,
	5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
	6. z zaburzeń komunikacji językowej,
	7. z choroby przewlekłej,
	8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	9. z niepowodzeń edukacyjnych,
	10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
	11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem
	za granicą,
	12. z zaburzeń zachowania lub emocji.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
	* 1. rodzica dziecka;
		2. dyrektora przedszkola;
		3. nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
		4. poradni;
		5. pomocy nauczyciela;
		6. kuratora sądowego;
		7. pracownika socjalnego.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog (w tym pedagog specjalny), logopeda i terapeuta pedagogiczny we współpracy z:
	* 1. rodzicami;
		2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
		3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
		4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
		5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
10. zajęć rozwijających uzdolnienia;
11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
12. porad i konsultacji;
13. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
15. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
	* 1. porad i konsultacji;
		2. warsztatów i szkoleń.
16. Rodzice dziecka są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.

10a. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Dzieci 6- letnie przyjęte do przedszkola, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola zostaną objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Sposób i zasady organizacji indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dzieci cudzoziemskie mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla dzieci polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, a także inne o charakterze terapeutycznym według możliwości przedszkola dla dzieci, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

**§ 6a.**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez:
2. nauki własnej historii i kultury;
3. nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
4. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
5. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system zasad i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej
i religijnej również poprzez:
	1. organizowanie uroczystości okolicznościowych związanych z rocznicami ważnych dla naszego państwa wydarzeń;
	2. współdziałanie z instytucjami kulturowymi i oświatowymi na terenie miasta;
	3. organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej w celu bliższego poznania otoczenia oraz tradycji naszego regionu.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 7.**

Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola – Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;

2) Rada pedagogiczna – wspólna dla całego Zespołu;

3) Rada rodziców – wspólna dla całego Zespołu.

**§ 8.**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola posiada następujące kompetencje:
3. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
6. realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
7. wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
8. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola;
9. sprawuje nadzór nad realizacją koncepcji pedagogicznej przedszkola
oraz planu pracy przedszkola;
10. zatwierdza organizację systemu doskonalenia nauczycieli;
11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola; zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
12. ustala zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności podległych
mu pracowników.
13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje
w sprawach:
14. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
15. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
i innym pracownikom;
16. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
17. wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;
18. dokonywania oceny pracy nauczyciela;
19. udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
20. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola.
21. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
22. dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
23. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
24. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenie zawodowe;
25. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
26. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
27. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
28. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
29. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
30. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola informuje pracowników o istotnych sprawach przedszkola oraz wydaje zarządzenia
w formie pisemnej.
31. Na czas nieobecności dyrektora, jego obowiązki powierzone zostają jednemu
z nauczycieli wyznaczonemu przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 8a.**

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu
w przypadkach, gdy:
2. istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagraża zdrowiu wychowanków;
4. istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
5. wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.
6. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.
7. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.
9. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej
w wyniku zagrożenia epidemicznego.
10. Organizacja i sposób realizacji zdalnego nauczania w przedszkolu zostały określona
w § 14a niniejszego Statutu.

**§ 9.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
	5. przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także jego uchwalenie.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy przedszkola;
	2. projekt planu finansowego przedszkola;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
	5. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	6. powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
	7. dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
	8. delegowania dwóch przedstawicieli Rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
	9. przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Sposób działania rady pedagogicznej określa regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.

**§ 10.**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów, która może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
	* 1. *uchylony*
		2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności działań dydaktyczno opiekuńczo- wychowawczych przedszkola;
		3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.

**§ 11.**

1. Dyrektor przedszkola, na wniosek poszczególnych organów przedszkola, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Wszystkie organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych przez dyrektora przedszkola na wniosek każdego z nich.
4. W razie konfliktu między nauczycielami postępowanie mediacyjne prowadzi dyrektor przedszkola.
5. Konflikty pomiędzy radą pedagogiczną a innymi organami przedszkola
w postępowaniu pierwszej instancji prowadzi dyrektor przedszkola podejmując czynności wyjaśniające, a następnie decyzję. Od rozstrzygnięcia dyrektora stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego przedszkole,
w terminie14 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora.
6. Organy przedszkola (Zespołu Szkolno – Przedszkolnego) ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji zawartych w swoich regulaminach, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych
i planowanych działaniach, mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro
i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:
7. dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przepływ informacji między organami przedszkola, w tym:
8. zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na zebraniach Rady pedagogicznej,
9. z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik jednostki oświatowej,
10. informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
11. przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami
a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
12. protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 12.**

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny,
z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków.
5. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczo - opiekuńczej dwojgu nauczycielom przedszkola. W przypadku zakończenia przez pierwszego
z nich pracy dydaktycznej w danym dniu przekazuje on oddział drugiemu nauczycielowi wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami o stanie grupy
i wychowanków.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
	* 1. 2 sale zabaw z zapleczem sanitarnym;
		2. salę do spożywania posiłków z zapleczem kuchennym;
		3. szatnię;
		4. możliwość korzystania z placu zbaw, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, miasteczka ruchu drogowego;
		5. pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

**§ 13.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie przedszkolnego planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności liczbę wychowanków, liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor
 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola, a zmian dokonywać na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący aneksu.

**§ 14.**

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
i opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców bezpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia, zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków
i oczekiwań rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
	* 1. dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
		2. dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola
w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się
z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają
w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
9. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.

**§ 14a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć, o których mowa w § 8a ust. 1) podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w warunkach domowych z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. Nauczanie realizowane z wykorzystaniem metod i technik na odległość to metoda prowadzenia procesu dydaktycznego w warunkach, gdy nauczyciele
i wychowankowie są od siebie oddaleni i nie znajdują się w tym samym miejscu.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację
o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które organizowane są
z uwzględnieniem:
5. równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
6. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
7. możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być realizowane poprzez:
9. nagrane materiały publikowane na stronie internetowej przedszkola (osobno dla każdej grupy);
10. przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
11. propozycję zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
12. przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
13. prowadzenie zajęć online.
14. Materiały, o których mowa w ust. 5 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci
w wieku przedszkolnym.
15. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, dziećmi i ich rodzicami jest strona internetowa przedszkola, dziennik elektroniczny lub inne ustalone narzędzia komunikacyjne.
16. Dopuszcza się inne metody komunikacji wskazane na stronie internetowej t.j.: Messenger, sms, telefon – uzgodnione i przyjęte wspólnie przez nauczyciela
i rodziców danej grupy.
17. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor decyduje
o tym, którzy wychowankowie (grupy wychowawcze) będą uczęszczać do przedszkola.
18. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
	* 1. przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
		2. korzystanie z dostępnych aplikacji, narzędzi komunikacyjnych;
		3. odbieranie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
		4. wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
19. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych w z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
20. W przypadku rodziców dziecka, którzy nie mają dostępu do Internetu, obecność potwierdzana jest poprzez odbieranie wiadomości SMS, zapoznanie się z przesłanym materiałem i wykonanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela.
21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub za pośrednictwem innych ustalonych narzędzi komunikacyjnych lub innej dopuszczalnej formie, regularnie
i terminowo, z zachowaniem poufności.
22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami
w formie:
	1. rozmów telefonicznych;
	2. korespondencji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
	3. kontaktów za pośrednictwem innych narzędzi komunikacyjnych.
23. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne (terapia, logopedia itp.) zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie.
24. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu wychowania przedszkolnego tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
25. Modyfikacja programu wychowania przedszkolnego podczas kształcenia na odległość wymaga pisemnego zgłoszenia do dyrektora przedszkola.
26. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor umożliwia realizację zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te odbywają się
w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.
27. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
28. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

**§ 15.**

* + 1. Świadczenie udzielane przez przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie
		w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
		2. Za świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
		3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 15a.**

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 określa:
3. zakres i sposób dostosowania wymagań programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
4. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z dzieckiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
5. formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
6. działania wspierające rodziców dziecka oraz w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne orz możliwości psychofizyczne dziecka;
8. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
9. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
10. wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego realizowane indywidualnie
z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 wychowanków, o ile jest to zgodne
z potrzebami i możliwościami uczestników tych zajęć a nauczyciel jest w stanie prawidłowo je prowadzić jednocześnie dla więcej niż jednego dziecka.
	1. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
	2. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz w miarę potrzeb modyfikuje program.
	3. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.
	4. W przedszkolu, w przypadku objęcia dzieci kształceniem specjalnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej
	w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
	5. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów z uwagi na potrzeby dzieci niepełnosprawnych regulują odrębne przepisy.
	6. Dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców i opinii dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, możeprzedłużyć pobyt w przedszkolu do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 rok życia.

**§ 15b.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielany na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz
z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie
z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu,
w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

**ROZDZIAŁ 6**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 16.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, w tym pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor przedszkola
w przydziałach czynności.
2. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych przedszkola (np. nauczyciel współorganizujący kształcenie, terapeuta pedagogiczny itp.).
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych oraz obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

**§ 17.**

* + 1. Do zadań nauczyciela należy:
1. rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
2. dążenie do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
3. wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
4. uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
5. kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
i światopoglądów.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
7. prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;
8. dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków, terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy przedszkola;
9. wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
10. opracowywanie (w określonym przez dyrektora terminie) szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału;
11. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
12. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków
w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa
i higieny pracy;
13. doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali zajęć;
14. udzielanie pomocy wychowankom, mającym problemy w przyswojeniu określonych umiejętności;
15. systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
16. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
17. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
18. inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie
do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem.
19. Nauczyciel obowiązany jest sprawować opiekę nad zdrowiem wychowanków,
w szczególności poprzez:
20. wdrażanie do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
21. interesowanie się stanem zdrowia wychowanków i porozumiewanie się
z rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach.
22. Obowiązkiem nauczyciela jest wykonywanie czynności, dotyczących dokumentowania prowadzonej pracy, w szczególności:
	1. prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków oraz dokumentowanie obserwacji;
	2. dokumentowanie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach aktywności w określonych do tego celu arkuszach spostrzeżeń;
	3. prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczej z grupą;
	4. sporządzanie zestawień statystycznych;
	5. wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.
23. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, w tym na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.
24. Obowiązkiem nauczyciela jest przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
25. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych przedszkola, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców wychowanków przedszkola.
26. Harmonogram godzin dostępności, o których mowa w ust. 7 podawana jest do wiadomości rodziców za pośrednictwem strony internetowej oraz dziennika elektronicznego.
27. W przypadku zawieszenia funkcjonowania przedszkola, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

**§ 18.**

Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.

**§ 18a.**

1. Przedszkole zatrudnia pedagoga specjalnego, który stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb wychowanków, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z dzieckiem,
a rodzicom udziela porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują
w szczególności:
2. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola;
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
5. określanie 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;
6. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
7. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, uwzględniające wszystkie aspekty rozwoju dziecka: emocjonalny, poznawczy, twórczy, społeczny, fizyczny czy moralny.

**§ 18b.**

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
	2. realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
	3. diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
	4. spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
	5. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
	6. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych
	i wychowawczych.

**§ 18c.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. prowadzenie dziennika zajęć.

**§ 18d.**

1. Nauczyciel terapeuta prowadzi indywidualne zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
3. usprawnienie wszystkich obszarów odpowiedzialnych za prawidłową umiejętność czytania i pisania: percepcji wzrokowej, percepcji słuchowej, mowy, orientacji
w schemacie ciała, orientacji w przestrzeni i na płaszczyźnie oraz sprawności manualnej;
4. prowadzenie doradztwa dla rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
5. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
6. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

**§ 18e.**

1. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki
i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:
	1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
	2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
	3. przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym wychowankiem;
	4. współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;
	5. informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach wychowanka w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
	6. wspieranie wychowanka podczas zajęć;
	7. organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić dziecku samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
	8. uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z dzieckiem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
	9. udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach dziecka;
	10. prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

**§ 19.**

* + 1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo – dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
	1. zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
	2. zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
	3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców w ramach godzin dostępności, o których mowa w § 17 ust. 7 i 8.
		1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
1. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
2. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
3. uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno
– pedagogiczną;
4. pomocy w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą;
5. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
6. zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
7. znajomość aktów prawnych regulujących prace przedszkola.
	* 1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
		2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
8. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
9. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
10. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
11. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
12. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka i wyżywienie w przedszkolu;
13. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
14. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
15. respektowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
16. przestrzeganie niniejszego statutu;
17. systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
18. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje wychowawcy grupy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**ROZDZIAŁ 7**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 20.**

1. Na wolne miejsca w przedszkolu corocznie przeprowadza się rekrutację.
2. Termin, kryteria i zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. W przypadku rekrutacji do przedszkola dzieci niebędących obywatelami polskimi podania o przyjęcie składane są na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
4. Przyjęcie do przedszkola dziecka, o którym mowa w ust. 3 w ciągu roku szkolnego, uzależnione jest od ilości miejsc w przedszkolu.

**§ 21.**

* + 1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:
1. właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
3. akceptację i poszanowanie jego osobowości;
4. rozwijanie zainteresowań i zdolności;
5. wypowiadanie swoich uczuć i myśli.
	* 1. Od wychowanka przedszkola wymaga się:
6. niestwarzania niebezpiecznych sytuacji;
7. niekrzywdzenia siebie i innych;
8. nieniszczenia cudzej własności;
9. nieprzeszkadzania innym w zabawie lub pracy;
10. przestrzegania zawartych umów.
	* 1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
	1. rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
	2. nie powiadamiają dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
	3. stworzenie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci,
	z zachowaniem następującej procedury:
	4. ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
	5. pozyskanie do współpracy rodziców,
	6. zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej,
	7. podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
	8. powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,
	9. informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom
	w formie decyzji administracyjnej. Rodzice dziecka mają prawo do wniesienia odwołania od decyzji, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

**§ 22.**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
2. przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się od godziny 6:00, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16:00;
3. w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 7:30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji;
4. dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba;
5. osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pracownika obsługi;
6. rodzice mogą upoważnić na piśmie osobę pełnoletnią (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
7. pisemne upoważnienie może być skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola lub może być odwołane w każdej chwili;
8. upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka oraz numer dowodu osobistego;
9. w szczególnych przypadkach na prośbę rodzica dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola;
10. życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
11. rodzice mogą upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;
12. nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
13. rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
14. nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru
w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
15. o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
16. rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola; jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka;
17. w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem
w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji oraz o niemożności skontaktowania się z rodzicami sporządza notatkę i podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
18. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
19. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
20. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich ani podawania leków, nawet w uzgodnieniu z rodzicami, dopuszczalne jest jedynie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
21. W przedszkolu obowiązują procedury i regulaminy zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, które stanowią odrębne dokumenty prawa wewnętrznego dostępne zarówno dla rodziców jak i wszystkich pracowników przedszkola.

**ROZDZIAŁ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 23.**

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24.**

Przedszkole posiada własny ceremoniał, którego wdrażanie i upowszechnianie
jest zadaniem nauczycieli przedszkola.

**§ 25.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.

**§ 26.**

* + 1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
1. umieszczenie dokumentu w formie elektronicznej na stronie internetowej przedszkola ;
2. udostępnienie statutu w formie pisemnej w bibliotece Szkoły Podstawowej.
3. Tekst ujednolicony statutu publikuje w formie zarządzenia dyrektora przedszkola.
4. **Niniejszy Statut został znowelizowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 listopada 2023 r.**