**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BAJKOWA KRAINA”**

 **W MSZCZONOWIE**

Podstawy prawne:

1Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 22

2. Ustawa z 07 września 1991r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 152, 750).

3. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli Dz.2023 poz. 2736

4. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 )

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych

(t.j. Dz. U. z 2022 r. 1610)

6. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, zmieniające rozporządzeniw z dnia 13.06.2024 Dz.2024 poz 933)

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 lipca 2023 zmieniające rozporządzenie sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1367)

9. Prawo oświatowe Dz.U.2024 (t.j. poz.737)

10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz.1606) na podstawie art.22b I 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2024 560.)

**SPIS TREŚCI**

I. Postanowienia wstępne……………………………………………………...4

II Cele i zadania Przedszkola………………………………………………….6

III Organy przedszkola i ich kompetencje……………………………………..12

IV Organizacja Przedszkola…………………………………………………... 16

V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola………………………………...20

VI Wychowankowie przedszkola i ich rodzice……………………………….. 32

VII Postanowienia końcowe…………………………………………………... 35

§ 1

Postanowienia wstępne:

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole „Bajkowa Kraina” w Mszczonowie.
2. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna, Mariola Posmyk- właściciel
3. Przedszkole jest placówką publiczną
4. Zajęcia prowadzone są w języku polskim
5. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Mszczonowie przy ulicy Tarczyńskiej 69, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne:

a) oddział dla dzieci dwa i pół-, trzyletnich,

b) oddział dla dzieci czteroletnich,

c) oddział dla dzieci pięcioletnich

e) oddział dla dzieci sześcioletnich.

 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie

 7. Nazwa ustalona używana jest w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole ,,Bajkowa Kraina” w Mszczonowie.

 8. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Publiczne Przedszkole

 „Bajkowa Kraina”

 ul. Tarczyńska 69, 96 -320 Mszczonów

 tel. 533 672 407

NIP 838-120-08-68, REGON 361984287

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Mszczonowie,

2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola w Mszczonowie,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok
2. Przerwa wakacyjna oraz inne dni wolne ustalane są przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00,w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.
5. Działalność Przedszkola finansowana jest przez:
* Gminę Mszczonów
* Rodziców w formie opłaty stałej za pobyt dziecka w Przedszkolu
1. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które mogą być przeznaczone na działalność statutową Przedszkola.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej w Mszczonowie
3. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty o której mowa w § 4 pkt.2.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i chętnych pracowników Przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala się na podstawie oferty cateringu.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu nie nalicza się stawki dziennej za wyżywienie.
6. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry do 5 każdego miesiąca i wpłacane na konto Publicznego Przedszkola Bajkowa Kraina podane w umowie z rodzicami.
7. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony

 przez dyrektora Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

 pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców

 (prawnych opiekunów).

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
2. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
3. Obowiązkową naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków grupy.
4. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadania, o którym mowa w § 4 pkt. 8 określają odrębne przepisy.
5. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych ( gimnastyka korekcyjna, tańce, język obcy ( angielski), ceramika, akrobatyka, zajęcia artystyczne, sportowe itp.) Zajęcia te mogą być finansowane przez rodziców jak i organ prowadzący. Zajęcia finansowane przez organ prowadzący są nieodpłatne i realizowane podczas pobytu dziecka w przedszkolu. Zajęcia odpłatne mogą być prowadzone po zakończeniu pracy przedszkola tj. po godz.17.00.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć języka obcego, tańca, religii, korekcyjnych, akrobatyki ceramiki, artystycznych, sportowych jest dostosowany do dzieci 3-4 letnich, wynosi 15 minut, a dzieci 5-6 letnich wynosi 30 minut.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

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

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

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

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 (w miarę możliwości placówki).

5. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w miarę potrzeb.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 4

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

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

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego oraz podczas wyjść poza teren przedszkola.

4) Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w Procedurach dostępnych u dyrektora placówki.

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5

Współpraca zespołu nauczycieli z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 6

2. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami polegającą na:

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z niedostosowania społecznego;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z zaburzeń w komunikacji językowej;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
13. organizowaniu zajęć specjalistycznych: rozwijających uzdolnienia dzieci, korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i trudnościami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
14. porad i konsultacji dla rodziców,
15. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną,
16. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
17. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu należy do zadań dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu odbywa się na wniosek: dyrektora, nauczyciela, specjalisty, rodzica i jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią powyżej 11 roku zycia musi być potwierdzone przez rodzica (rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka).
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu, placu zabaw lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 18.00).
11. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
12. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
13. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 8

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom

13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,

14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

15) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Mszczonowie w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

4. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych
w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie dni wolnych proponowanych przez dyrektora.

§ 11

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

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział 4**

**Organizacja przedszkola**

§ 12

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

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

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

3) do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci uczęszczające do Żłobka ,,Bajkowy Świat” działającego przy Publicznym Przedszkolu ,,Bajkowa Kraina” w Mszczonowie.

4) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez organ prowadzący

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 (plus troje dzieci z Ukrainy – uchodźca)

§ 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze
i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 15

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) logopedia,

2) zajęcia z psychologiem

3) język angielski,

4) zajęcia taneczno-rytmiczne, akrobatyka

5) zajęcia teatralne

6) zajęcia ceramiczne

7) zajęcia artystyczne

8) zajęcia korekcyjne

9) zajęcia sportowe

2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub na terenie przedszkola, ponadto:

1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,

2) zajęcia finansowane są przez organ prowadzący i rodziców

3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzy-, czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

§ 16

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

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

2) następujące pory posiłków:

śniadanie: 9.00 obiad: 11..00-13.00 podwieczorek:15.00

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godziny 8.00 do godziny 13.00.

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

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

§ 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Dzieci które nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w tym czasie w innej ustalonej grupie. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, psychologiczne

2) porady i konsultacje,

3) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

6. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,00 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.oo do 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

3) przerwa wakacyjna ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską w Mszczonowie wraz ze sposobem jej wykonania:

3. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

1) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

2) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:

a) śniadanie,

b) śniadanie, obiad,

c) śniadanie, obiad, podwieczorek,

d) obiad, podwieczorek.

4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5 dnia każdego miesiąca.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko sześcioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,

2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

3) zaplecze sanitarne,

4) plac zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 20

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa pracodawca i Kodeks Pracy

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§20a

**Do zadań pedagoga przedszkolnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu lub placówce w celu

rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających

aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i placówki;

3) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

szkoły i placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20b

**Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi

specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia

aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i placówki

oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie dziecka i ucznia oraz jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci i uczniów;

d) określaniu 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 i ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia

i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem i uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów

i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą

nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego

nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 20c

**Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia ucznia**

**niepełnosprawnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie

z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych

realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup

wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,

niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez

innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych

w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup

wychowawczych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom,

specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy

z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi

niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w szczególności zajęcia

rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych w szczególności:

1) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami;

2) realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach;

3) udziela pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy;

4) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji i wskazywanie ich;

5) analizuje dokumentację uczniów (wywiady z rodzicami, uwagi psychologa, opinie i orzeczenia Poradni PP i innych poradni specjalistycznych);

6) bierze udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET;

7) na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni PP tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci i uczniów.

§ 20d

1. Nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych w szczególności:

1) współpracuje z nauczycielami przedmiotowcami i wychowawcą;

2) realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach;

3) udziela pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy;

4) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji i wskazywanie ich;

5) analizuje dokumentację uczniów (wywiady z rodzicami, uwagi psychologa, opinie i orzeczenia Poradni PP i innych poradni specjalistycznych);

6) bierze udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przy opracowaniu i modyfikacji IPET;

7) na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni PP tworzy indywidualne kierunkowe i elastyczne programy edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną
i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie. Nauczyciel ma prawo do otrzymywania nagród.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

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

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

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

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,

16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,

22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

11. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian
w statucie.

§ 22

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

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

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

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

§ 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzo­ny czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 24

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

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

2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,

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

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

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,

2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie
i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,

2) kartę pracy indywidualnej,

3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żyrardowie,

2) Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach, pomocniczych i obsługi:

1) księgowy,

2) pracownik biurowy

3) pomoc nauczyciela,

4) konserwator,

5) sprzątaczka.(woźna)

6) pracownik techniczny

7) informatyk

2. Zadaniami pracowników przedszkola są:

- zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym,

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

**Rozdział 6**

**Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,

7) nauczenie dzieci 3-letnich podstawowych zasad samoobsługi przed przyjściem do przedszkola (odpieluchowanie, ubieranie się, mycie rąk),

8) przyprowadzanie dziecka zdrowego do przedszkola, bez oznak infekcji.

9) natychmiastowe odbieranie dziecka, gdy się źle czuje lub gorączkuje

§ 27

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim, jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących
w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

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

§ 27a

1. Przedszkole zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby

będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w placówkach funkcjonujących

w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich

w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz

ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 28

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

1) brak usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,

3) nieuregulowanie płatności z miesięcznym opóźnieniem i braku informacji o uiszczeniu jej w najbliższym terminie.

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

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Mszczonowie, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żyrardowie..),

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego przedszkole.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu księgowy.

3. Przedszkole prowadzi rekrutację na dany rok przedszkolny w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024 r poz. 737 i 854), Uchwałę Rady Miejskiej w Mszczonowie, oraz Statut Publicznego Przedszkola ,,Bajkowa Kraina” Rozdział 4 §12 pkt. 1,1

§ 30

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Publicznego Przedszkola „Bajkowa Kraina” w Mszczonowie z dnia 14.11.2017r.

5. Statut Publicznego Przedszkola „Bajkowa Kraina” w Mszczonowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.10.2024r.