

STATUT
Przedszkola nr 3
„Pszczołka Maja”
w Łowiczu

Statut Przedszkole „Pszczołka Maja” Nr 3 w Łowiczu oparty jest na:

- Ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078)
- Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)
- Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2019r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2019 r. poz. 1287)

ROZDZIAŁ I

NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOŁA ORAZ JEGO SIEDZIBA

§ 1

1. Przedszkole nr 3 „**Pszczółka Maja**” w Łowiczu, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2.1 Przedszkole:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2.2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 10 godzin dziennie;
- 2) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej w wymiarze powyżej 5 godzin;
- 3) realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 4) właściwej opieki opartej o zasady bezpieczeństwa;
- 5) objęcia dziecka wymagającego dodatkowego wsparcia, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) odpłatnego świadczenia w zakresie żywienia wg ustalonej stawki żywieniowej.
- 8) bezpłatnej nauki religii na pisemny wniosek rodzica;
- 9) przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym – język angielski;

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Łowiczy przy ulicy 3 Maja 4.

4. Przedszkole używać będzie nazwy:

Przedszkole nr 3 „**Pszczółka Maja**” w Łowiczu

99-400 Łowicz

ul. 3 Maja 4

tel. (046) 837- 37-63

email: przedszkole3lowicz@wp.pl

www.p3lowicz.szkolnastrona.pl

ROZDZIAŁ II

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§1

1. Organem prowadzącym przedszkole jest - Gmina Miasta Łowicz – Urząd Miasta w Łowiczu, ul. Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty – Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Skierniewicach, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

ROZDZIAŁ III

CELEI ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 1

- a.i.1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- a.i.2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

- a.i.3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
- a.i.4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- a.i.5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 2

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% - dni zajęć w przedszkolu,
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

§ 3

- a.i.1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- a.i.2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 4

- a.i.1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.
- a.i.2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do przedszkola, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- a.i.3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola.
- a.i.4. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- a.i.5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
- a.i.6. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miasta Łowicz.
- a.i.7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa

w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

a.i.8. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

a.i.9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

a.i.10. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 9.

a.i.11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Łowicz mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami przedszkola. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

a.i.12. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

1. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym – językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.
4. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej

skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU DO NAUKI W SZKOLE

§1

a.i.1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne

wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności.

- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze litero podobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego.
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole jest miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia z gimnastyki ogólnorozwojowej, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku

mają rozpocząć naukę w szkole.

- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywają się przede wszystkim w formie zabawy. Stwarzamy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Jest to realizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola bierzemy pod uwagę język, który jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie naszej gminy – język angielski.
- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, mata, poduszka). Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 14) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed

posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§1

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) nauczycielka obowiązana jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub matce / ojcu / ewentualnie innej upoważnionej osobie, mającej ukończone 18 lat i wskazanej w „Karcie zgłoszenia dziecka” przez rodzica(opiekuna), osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ;

2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;

3) nauczycielka zatrudniona w rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po przekazaniu swej zmiennicze dzieci w grupie;

4) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

5) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby (dyrektor, nauczyciel danej placówki) nad powierzonymi jej dziećmi;

6) przez cały pobyt w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć;

7) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

8) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

9) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka - zapisać w zeszycie Powiadomienia telefoniczne);

10) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,

11) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z procedurą organizacji spacerów i wycieczek. Na spacerach, wycieczkach i placu zabaw opiekę sprawuje nauczyciel oraz woźna oddziałowa danej grupy;

12) wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;

13) w przedszkolu nauczyciel nie podaje żadnych leków i nie stosuje zabiegów lekarskich;

14) do przedszkola uczęszczają tylko i wyłącznie dzieci zdrowe;

15) rodzic zapisując dziecko do przedszkola jest zobowiązany do wpisania w „Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola nr 3” informacji o przebytych i ukrytych chorobach dziecka, o uczuleniach, czy dziecko jest w trakcie leczenia itp.;

16) dziecko w przedszkolu powinno być ubrane w wygodne, niekrępujące ubranie i odpowiednie, bezpieczne obuwie;

- 17) w razie wypadku i zachorowania dziecka na terenie przedszkola zostaje wezwane pogotowie i poinformowany rodzic;

§2

1. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela .

- a) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola
- b) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola danej grupy
- c) w przypadku nieobecności nauczyciela (urlop, choroba) oraz bardzo niskiej w tym czasie frekwencji dzieci, dopuszcza się łączenie dzieci z kilku grup, tak aby ich łączna ilość w grupie nie przekraczała 25.
- d) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§1

- a.i.1.a.i.1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
- a.i.1.a.i.2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
- a.i.1.a.i.3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

- a.i.1.a.i.4. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców.
- a.i.1.a.i.5. Przedszkole funkcjonuje od 6.30. do 17.00
- a.i.1.a.i.6. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci przyprowadzane były do przedszkola najpóźniej do 8.30. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.
- a.i.1.a.i.7. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.
- a.i.1.a.i.8. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka.
- a.i.1.a.i.9. Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych we wniosku.

ROZDZIAŁ VII

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§1

1. Formami współdziałania i przepływu informacji są:

- 1) Zebrania ogólne i grupowe organizowane co najmniej 2 razy w roku;
- 2) konsultacje i rozmowy z dyrektorem, nauczycielem, logopedą, psychologiem w miarę potrzeb;
- 3) dni otwarte w m-cu VI (dla nowych dzieci);
- 4) zajęcia otwarte co najmniej 2 razy w roku;
- 5) kącik informacyjny dla rodziców na bieżąco;
- 6) uroczystości przedszkolne wg kalendarza na dany rok szkolny;
- 7) kontakty indywidualne w miarę potrzeb.

2. Przedszkole umożliwia rodzicom korzystanie z ich prawa do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego

realizowanego w danym oddziale i rocznego planu pracy przedszkola, z którym są zapoznawani na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu;

- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki, zadania wychowawczo - dydaktyczne wieszane są na tablicy w szatni oraz na zebraniach i spotkaniach w grupach;
- 3) decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego (zgodą rodzica na udział dziecka w zajęciach religii);
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwania od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE , A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI

§1

Organami Przedszkola są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

§2

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§3

a.i.1. Dyrektor przedszkola, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) tworzy na czas określony lub nieokreślony nauczycielskie zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,

a.i.2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

a.i.3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

a.i.4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

a.i.5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- a.i.6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
- a.i.7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§4

- a.i.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- a.i.2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
- a.i.3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- a.i.4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- a.i.5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
- a.i.6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- a.i.7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

a.i.8. 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) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

§5

a.i.1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 niezgodnych z przepisami prawa.

a.i.2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

a.i.3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

a.i.4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

a.i.5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

a.i.6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

a.i.7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

a.i.8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§6

a.i.1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

a.i.2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych.

a.i.3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

a.i.4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

a.i.5. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

a.i.6. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

a.i.7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy ustalane są na pierwszym zebraniu.

a.i.8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§7

Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

1. Dyrektor a Rada Pedagogiczna:

Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:

- 1) Indywidualnych rozmów.
- 2) Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 5-dni od złożenia wniosku.
- 3) Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:

- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- w zakresie spraw finansowo-administracyjnych do organu prowadzącego.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna a Rada Rodziców (rodzice).

Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:

- 1) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami.
- 2) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora.
- 3) Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami.
- 4) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
- 5) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§1

a.i.1.a.i.1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe.

a.i.1.a.i.2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.

a.i.1.a.i.3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.

a.i.1.a.i.4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
- 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii.
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

a.i.1.a.i.5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

a.i.1.a.i.6. 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.

7. Szczegółowy rozkład dnia uwarunkowany jest porami posiłków: śniadanie- 8.30- 9.00; obiad - 11.30 -12.00; podwieczorek - 14.00 – 14.30 oraz ustaleniami zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu:

1) Godziny ranne – schodzenie się dzieci

a. różne sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci, organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kąćków zainteresowań.

b. spotkania integracyjne

c. ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe

d. śniadanie

2) Godziny przedpołudniowe:

a. zajęcia dydaktyczno -wychowawcze organizowane, kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, uwzględniające propozycję dzieci;

b. spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;

c. zajęcia : logopedyczne, komputerowe, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka, jęz. angielski.

d. teatryki, występy, koncerty;

e. obiad

3) Godziny wczesne popołudniowe:

a. zajęcia o charakterze relaksacyjnym, **zajęcia z religii;**

b. kontynuowanie, niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych;

c. zabawy w ogrodzie przedszkolnym;

d. podwieczorek

4) Godziny popołudniowe – rozchodzenie się dzieci

a. wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem itp.

b. praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulacyjnych;

c. swobodna działalność dzieci;

d. zabawy w ogrodzie przedszkolnym.

§2

1. Przedszkole jest placówką 6 oddziałową.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

4. Przydziału dzieci do grup dokonuje rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.

5. Przy przydziale dzieci do poszczególnych grup rada pedagogiczna bierze pod uwagę następujące kryteria:

- a. rok uczęszczania do przedszkola;
- b. datę urodzenia dziecka;
- c. zakres posiadanych przez dziecko umiejętności i wiadomości oraz dojrzałość emocjonalną- zachowanie dziecka (na podstawie: całorocznej obserwacji przez nauczyciela, kart obserwacji, obecności dziecka w poprzednim roku szkolnym w poszczególnych miesiącach)

6. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.

7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, jęz. angielskiego powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15-20 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

9. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

10. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są :

1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej – język angielski

2)dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się :

a)zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: zajęcia korekcyjno kompensacyjne, zajęcia z psychologiem, zajęcia logopedyczne.

b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci: koło plastyczne, zajęcia edukacyjne z komputerem, **zajęcia matematyczne, zajęcia usprawniające słuch fonematyczny.**

§3

a.i.1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 150 miejsc dla dzieci
- 1) 6 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V , VI),
- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej, psychologicznej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 3) szatnie dla dzieci,
- 4) pomieszczenia gospodarcze,
- 5) łazienki i toalety,
- 6) pomieszczenia administracyjne,
- 7) pomieszczenia kuchenne,
- 8) pomieszczenia piwniczne,
- 9) pomieszczenie do zajęć edukacyjnych na komputerze oraz koła teatralnego i plastycznego,
- 10) plac zabaw,
- 11) ogródek dydaktyczny.

a.i.2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci z łazienką zewnętrzną.

a.i.3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

a.i.4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem

prowadzącym przedszkole.

- a.i.5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Procedura spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu nr 3 w Łowiczu.

§4

- a.i.1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
- a.i.2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
- a.i.3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
- a.i.4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.
- a.i.5. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

ROZDZIAŁ X

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA USTALONY PRZEZ ORGAN PROWADZACY NA WNIOSEK DYREKTORA PRZEDSZKOLA, W UZGODNIENIU Z RADĄ RODZICÓW

§1

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Godzina pobytu dziecka w przedszkolu rozpoczyna się i kończy o pełnej lub w połowie godziny.

Rozpoczynamy: 6.30, 7.00, 7.30, 8.00, 8.30,9.00

Kończymy: 13.30,14.00, 14.30,15.00,15.30,16.00,16.30,17.00

Wynika to z organizacji otwierania i zamykania oddziałów.

3. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie od 6.30 do 17.00.

5.Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.30- 13.30.

6.Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte we wniosku.

Rodzice muszą ich przestrzegać.

7.Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.

8. Przedszkole jest nieczynne:

- 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
- 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
- 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

§1

1. Odpłatność za przedszkole obejmuje:

1) opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole -Obowiązująca Uchwała Rady Miejskiej w Łowiczu w sprawie ustalenia opłaty za świadczenie udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Łowicz;

2) opłata za wyżywienie dzieci (wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym); Dzieci w przedszkolu mają prawo korzystać z trzech posiłków. Przy skróconym pobycie dziecka w przedszkolu i korzystaniu z 2 posiłków opłata wynosi 80 % dziennej stawki żywieniowej, przy korzystaniu z 1 posiłku opłata wynosi 50 % dziennej stawki żywieniowej.

Rodzice za wyżywienie dziecka płacą za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka.

3) wpłata na Fundusz Rady Rodziców (ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców, rodzic zwolniony jest z opłaty w przypadku nieobecności dziecka przez cały miesiąc);

2. Opłaty wnoszone są z góry na wskazane konto do 20 każdego miesiąca.

3. W przypadku wypisania dziecka z przedszkola, następuje rozliczenie opłaty za korzystanie z wyżywienia.

4. Opłata za pobyt i żywienie może zrefundować MOPS na pisemny wniosek rodzica, złożony w/w instytucji.

5. Na życzenie rodzica/ prawnego opiekuna wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków na dany rok szkolny. Opłatę z tytułu ubezpieczenia jednorazowo uiszczają rodzice / opiekunowie w miesiącu wrześniu;

Rodzice, którzy chcą korzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie

do ubezpieczenia od NNW;

6. Pracownik przedszkola może korzystać z obiadu. Koszt obiadu wynosi dla pracowników 120% całodziennej stawki żywieniowej dziecka.

ROZDZIAŁ XII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§1

1.i.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

1.i.2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

1.i.3. Nauczyciele obowiązani są :

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

1.i.4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,

- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. Nauczyciel ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wchodziły do następujących pomieszczeń: kuchni, magazynów, piwnicy.

7. Nauczyciel obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o ważniejszych wydarzeniach w grupie dziecięcej;

8. Nauczyciel obowiązany jest do pracy w godzinach ponad wymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie dziecięcej opieki wychowawczej.

9. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:

- 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
- 2) uczestniczyć w tych uroczystościach;
- 3) brać udział w posiedzeniach rad pedagogicznych; ,konferencjach metodycznych,

szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;

4) organizować zebrania z rodzicami;

5) pracować w zespołach zadaniowych

10. Zadania nauczycielskich zespołów zadaniowych :

1) Zespół do spraw promocji zdrowia:

1. Opracowanie planu działań.
2. Monitorowanie realizacji zadań w poszczególnych grupach.
3. Koordynowanie działaniami.
4. Współpraca z koordynatorem z WODN w Skierniewicach.
5. Przygotowanie sprawozdania z uzyskanych efektów realizacji zadań.

2) Zespół do spraw Statutu

1. Śledzenie zmian w przepisach prawa oświatowego
2. Opracowywanie zmian w statucie.
3. Przedstawianie zmian w statucie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania
4. Aktualizacja statutu.

3) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej

1. Opracowanie pytań kluczowych oraz narzędzi badawczych.
2. Przestrzeganie ustalonego harmonogramu ewaluacji wewnętrznej.
3. Przeprowadzanie badań.
4. Opracowanie wyników i raportu.
5. Przygotowanie projektu raportu i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi.
6. Przedstawienie raportu z mocnymi i słabymi stronami przedszkola Radzie Pedagogicznej.

4) Zespół do spraw wychowawczych

1. Ustalenie programu nauczania dla danego oddziału
2. Wypracowanie wspólnych – konsekwentnie realizowanych działań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych.
3. Wypracowanie wspólnych form współpracy z rodzicami.

11. Nauczyciel odpowiada za powierzony sprzęt i pomoce. O każdej zaginionej zabawce, zniszczeniu lub uszkodzeniu powiadamia dyrektora.

W związku z powyższym odpowiada:

- 1) za zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi;
- 2) za pomoce i książki stanowiące własność przedszkola;
- 3) za prowadzenie ewidencji zabawek, systematyczne kasowanie zniszczonego sprzętu.

12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej lub wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

13. Nauczyciel zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami dzieci w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączania ich w działalność przedszkola.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do punktualności, kultury osobistej i schludnego wyglądu.

15. Do zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) opracowanie miesięcznych planów do ostatniego dnia poprzedzającego dany miesiąc, zgodnych z rocznym planem pracy, przedłożenie ich dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia;
- 2) prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i dbanie o jej jakość;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej (dziennik zajęć, karty obserwacji, zeszyt protokołów spotkań z rodzicami);
- 4) uczestniczenie w pracach zespołów zadaniowych;
- 5) dokonywanie ewaluacji programów;
- 6) badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci na wszystkich poziomach rozwoju;
- 7) przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
- 8) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie nauczycieli poprzez (udział w szkoleniach, konferencjach, spotkaniach ze specjalistami, czytanie prasy i literatury pedagogicznej, śledzenie zmian w edukacji przedszkolnej, wymiana doświadczeń między nauczycielami).

16. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznej i ich dokumentowanie.

1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ma na celu:

- a) Rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- b) Prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem.

2) nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznej:

- a) założenie karty obserwacji dla danego dziecka;

3) do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy udział w omówieniach pracy z logopedą i nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.

§2

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje, udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) promowanie edukacji prozdrowotnej wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust.1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;

- 3) poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
- 1) rodziców dziecka,
 - 2) nauczyciela,
 - 3) specjalistów,
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest w przedszkolu w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, psychologicznych;
 - 2) porad, konsultacji, pogadarek dla rodziców, tablicy informacyjnej;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Objęcie dziecka opieką oraz udział w zajęciach specjalistycznych wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

§3

1. Przedszkole zapewnia opiekę:

- 1) logopedy;
- 2) psychologa;
- 3) udział w zajęciach korekcyjno- kompensacyjnych.
- 4) **(usunięto)**
- 5) udział w zajęciach z języka angielskiego;
- 6) udział w zajęciach religii.

§4

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, wśród dzieci 6- letnich, w celu ustalenia mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami , przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi oraz nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 7) diagnozowanie dzieci z grup młodszych pod kątem wad wymowy- w miarę potrzeb i możliwości(w II półroczu, na prośbę nauczyciela, rodzica)
- 8) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 9) prowadzenie właściwej dokumentacji i zapisu własnej pracy;
- 10) udział w posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy;
- 11) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora przedszkola w celu podniesienia jakości pracy przedszkola.

§5

1. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i opieka nad gabinetem psychologa;
 - 5) prowadzenie właściwej dokumentacji i zapisu własnej pracy;
 - 6) udział w posiedzeniach rad pedagogicznych oraz w szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy;
 - 7) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora przedszkola w celu podniesienia jakości pracy przedszkola;
 - 8) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku z w/w instytucji;
 - 9) współpraca z PPP.

§6

1. W przedszkolu organizowane się zajęcia korekcyjno- kompensacyjne. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) organizować zajęcia dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie właściwej dokumentacji i zapisu własnej pracy;
 - 3) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora przedszkola w celu podniesienia jakości pracy przedszkola.

§7

1. (**uchylono**)

§8

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z języka angielskiego. Do zadań nauczyciela jęz. angielskiego należy w szczególności:

- 1) nauka języka angielskiego;
- 2) prowadzenia zajęć zgodnie z programem dla dzieci przedszkolnych;
- 3) przeprowadzenia zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) przygotowania dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola;
- 5) dostosowania form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 6) zgłaszania do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka;
- 7) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w przedszkolu;

§9

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z religii na pisemny wniosek rodzica. Do zadań nauczyciela religii należy w szczególności:

- 1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji nauczyciela religii określonej odrębnymi przepisami,
- 3) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności.

§10

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:

- 1) współpraca z dyrektorem przedszkola i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci;
- 2) dbanie o utrzymanie porządku;
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;

- 4) poprawne zachowanie wobec przełożonych, wychowanków i rodziców;
- 5) kształtowanie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników;
- 6) poszanowanie mienia społecznego;
- 7) przestrzeganie przepisów BHP;
- 8) wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

§11

1. Zakres zadań intendenta. Intendentka przedszkola obowiązana jest:

- 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
- 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
- 3) prowadzenie kalkulacji posiłków,
- 4) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce,
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
- 7) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) współdziałanie z pracownikami kuchni,
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora,

§12

1. Zakres zadań kucharza. Kucharz przedszkola obowiązany jest:

- 1) przyrządzać zdrowe, smaczne i higieniczne posiłki,
- 2) zostawiać próbki żywnościowe,
- 3) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór, dbać o ich racjonalne zużycie,
- 4) brać udział w ustalaniu jadłospisu,

5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość w kuchni, szatni i łazience pracowników kuchni.

§13

1. Zakres zadań pomocy kuchennej. Pomoc kuchenna przedszkola obowiązana jest:

- 1) przyrządzać zdrowe, smaczne i higieniczne posiłki,
- 2) obierać warzywa, ziemniaki itp.,
- 3) zmywać po posiłkach,
- 4) wyparzać naczynia,
- 5) w razie potrzeby załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów.

§14

1. Zakres zadań woźnych .Woźna obowiązana jest:

- 1) punktualnie otwierać i zamykać przedszkole,
- 2) pomagać dzieciom przy rozbieraniu na leżakowaniu i przy ubieraniu po leżakowaniu,
- 3) pomagać dzieciom przy rozbieraniu i ubieraniu się w szatni,
- 4) utrzymywać czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach,
- 5) rozkładać posiłki, pomagać dzieciom w trakcie spożywania posiłków, każdorazowo sprzątać po posiłkach,
- 6) uczestniczyć w wycieczkach i spacerach dzieci wraz z nauczycielem celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
- 7) pomagać nauczycielce w przygotowaniu niektórych materiałów do zajęć,
- 8) pranie bielizny pościelowej, firanek, obrusów itp....,
- 9) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt,
- 10) wydawać dzieci tylko rodzicom lub osobom do tego upoważnionym,
- 11) brać udział w zadaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

§15

1. Zakres zadań robotnika gospodarczego. Robotnik gospodarczy obowiązany jest:

- 1) strzec mienia w budynku i na placu zabaw,
- 2) dbać o plac zabaw,
- 3) sprzątać teren przedszkolny,
- 4) wykonywać drobne naprawy,

5) w razie potrzeby załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów spożywczych oraz innych artykułów potrzebnych na użytek przedszkola.

§16

1. Zakres zadań pomocy nauczyciela. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:

- 1) wspomagać nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
- 2) dbać o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
- 3) dbać o estetykę pomieszczeń i mienie przedszkola,
- 4) sprawować opiekę nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek,
- 5) wspierać dzieci w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk)
- 6) dbać o przestrzeganie w przedszkolu zasad bhp,
- 7) pomagać woźnym w pracach porządkowych w okresie ferii

ROZDZIAŁ XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§1

1. Przedszkole realizuje prawa dziecka do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez:

- a) stosowanie przemienności wysiłku fizycznego i umysłowego;
- b) zachowanie właściwej proporcji między zabawą, nauką i pracą dziecka;
- c) stworzenie możliwości odpoczynku w formie leżakowania lub innej.

2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez szczególną troskę o dzieci, zapewnienie miłej atmosfery, poczucia bezpieczeństwa, poważne traktowanie problemów dziecięcych,

3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym dziecka, dobro dziecka powinno być celem wszelkich działań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, dzieci powinny być traktowane indywidualnie i powinno się stosować wobec nich m.in. takie środki wychowawcze jak aprobata i zachęta.

4) Warunków zapewniających im bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój psycho- fizyczny

§2

1. W przedszkolu przestrzega się praw zawartych w Konstytucji R.P. i Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności:

- 1) prawo do życia i rozwoju;
- 2) prawo do ochrony zdrowia, wypoczynku i czasu wolnego;
- 3) prawo do równego traktowania;
- 4) prawo do tożsamości;
- 5) prawo do wychowania w rodzinie(wzmacnianie więzi rodzinnych, pomoc rodzinie);
- 6) prawo do życia bez przemocy i poniżania, z respektowaniem zasad poszanowania godności;
- 7) prawo do nauki i korzystania z dóbr kultury;
- 8) prawo do informacji (także o własnych prawach);
- 9) prawo do swobodnej myśli, sumienia, religii;
- 10) prawo do swobodnej wypowiedzi, do swobodnego wyrażania myśli;
- 11) prawo do swobodnego decydowania o doborze kolegów i rodzaju aktywności, prawo do prywatności.

§3

1. Do obowiązków dzieci należy:

- 1) okazywanie szacunku dorosłym i innym dzieciom;
- 2) dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą i zdrowie;
- 3) przestrzeganie umów dotyczących zasad bezpiecznej zabawy, poszanowania środowiska przyrodniczego;
- 4) pomaganie młodszym, mniej sprawnym i słabszym;
- 5) akceptowanie potrzeb kolegów, respektowanie ich praw, przestrzeganie zasad funkcjonowania w grupie;

§4

1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) krzywdzić innych ani siebie,
- 2) niszczyć cudzej własności,
- 3) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§5

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

§6

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola,
- 3) Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§7

a.i.1.a.i.1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej ,problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§8

a.i.1.a.i.1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców- opiekunów prawnych dziecka, należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w porozumieniu przedszkolnym,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
- a.i.1.a.i.2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
- a.i.1.a.i.3. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.

§ 9

1. Przypadki, w których dyrektor przedszkola w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków:

- 1) na pisemną prośbę rodzica bez podania powodu,
- 2) przy systematycznym zaleganiu z opłatami, a monity nie dawały rezultatów,
- 3) z powodu nieprawidłowych danych o dziecku umieszczonych w karcie zgłoszeniowej do przedszkola,

- 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko jego zachowanie jest: agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i sobie,
- 5) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego).
2. Przepisy te nie dotyczą dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

a.i.1.a.i.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

a.i.1.a.i.2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 2

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4

Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr VII /09/2019 z dnia 13września 2019 r.

§ 5

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6

Traci moc Uchwała nr VIII/ 13/2018 r. Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 3 w Łowiczu z dnia 26 marca 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Przedszkola nr 3 w Łowiczu.

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOŁA ORAZ JEGO SIEDZIBA..... 2
- II. NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO 3
- III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA..... 3
- IV. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA ORAZ WSPOMAGANIA RODZINY W

	WYCHOWANIU DZIECKA I PRZYGOTOWANIU DO NAUKI W SZKOLE	9
V.	SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM	12
VI.	SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO	14
VII.	FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI	15
VIII.	ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE , A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI.....	16
IX.	ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	21
X.	CZAS PRACY PRZEDSZKOLA USTALONY PRZEZ ORGAN PROWADZACY NA WNIOSEK DYREKTORA PRZEDSZKOLA, W UZGODNIENIU Z RADĄ RODZICÓW	26
XI.	ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA	28
XII.	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	29
XIII.	PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU	41
XIV.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45