**STATUT**

**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 2 W OTWOCKU ( ul. LITERACKA 8 )**

**Rozdział 1**

**Informacje o przedszkolu**

**§1.1.**Przedszkole Specjalne Nr 2 dla Dzieci Niesłyszących z Niepełnosprawnością Ruchową , z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym i Znacznym z Autyzmem w tym Zespołem Aspergera oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi jest wielo oddziałową instytucją publiczną.

1. Siedzibą przedszkola jest budynek w Otwocku przy ul. Literackiej nr 8 i stanowi część Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2

**§2.1.** Organem prowadzącym przedszkole jest Starostwo Powiatowe w Otwocku

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową w chodzącą w skład SOSW Nr 2, którą finansuje Starostwo Powiatowe w Otwocku.

**§3.1**.Przedszkole wchodzi w skład SOSW Nr 2 w Otwocku, który prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

1. Obsługę administracyjno-finansową (lub tylko finansową) przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Otwocku
2. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Przedszkole Specjalne nr 2 dla Dzieci Niesłyszących, Słabosłyszących z Niepełnosprawnością Ruchową z Upośledzeniem Umysłowym w Stopniu Umiarkowanym lub Znacznym z Autyzmem w tym Zespołem Aspergera.
3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 4.** Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 5. 1.** Przedszkole zapewnia wyżywienie.

1. Posiłki wydawane przez kuchnię:

1) śniadanie;

2) obiad;

3) podwieczorek.

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi ( HACAP ) dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor .
3. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
4. W przedszkolu na wniosek rodziców przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi w oparciu o wytyczne lekarskie.

**§ 6.1.** Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

1. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 7.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
2. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
4. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
5. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
6. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
7. umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
8. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
10. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
11. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

**§ 8.1.** 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie
w przedszkolu.
2. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
3. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych , wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera opis działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

**§ 9.1.** Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego .

1. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
2. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
4. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

**§ 10.1.** Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 11.1.**Przedszkole organizuje zajęcia religii.

1. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest zgoda wyrażona przez rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.
2. Zgoda udziału w zajęciach z religii raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 12.1.** Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie różnorodnych zajęć : kierowanych , niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
2. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz możliwości swobodnej zabawy;
3. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
4. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
5. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
6. organizowanie zabaw ruchowych , tematycznych , konstrukcyjnych , umuzykalniających oraz zabaw na świeżym powietrzu;
7. wykorzystanie każdej naturalnej sytuacji edukacyjnej do lepszego osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
8. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
9. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
10. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
11. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
12. uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

**§ 13.1.** Organami przedszkola są:

1. dyrektor ośrodka;
2. rada pedagogiczna ośrodka;
3. rada rodziców ośrodka.

**§ 14.1.** Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
2. Specjalisty do spraw administracji o charakterze prawnym zakładu

, którym zarządza;

1. Specjalisty do spraw administracji , który odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych; 3) Specjalisty do spraw administracji , który odpowiada za prowadzenie pełnej dokumentacji przedszkola.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

**§ 15.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Ośrodka .”który określa:
3. organizację zebrań;
4. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
5. sposób dokumentowania działań rady;
6. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Rada Pedagogiczna Ośrodka realizuje kompetencje rady ośrodka określone w ustawie.

**§ 16.1.** Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

1. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Ośrodka”.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu..

**§ 17.1.** Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

1. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

**§ 18.1.** W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

1. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
2. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 19.1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
	1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
	2. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
5. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 20.1.** Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

1. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą

i odbierającą dziecko z przedszkola.

1. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
2. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
5. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
6. Sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postepowania w przypadku odmowy;
7. zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
8. trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

**§ 21.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:**

1. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania

i rozwoju;

1. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci,

a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;

1. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
2. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
3. **Obowiązkiem rodziców jest:**
4. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
6. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
7. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
8. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
9. **Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:**
10. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
11. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
12. konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
13. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
14. zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
15. dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
16. kącik informacji dla rodziców;
17. wystawy prac plastycznych dzieci.

**§ 22.1.** Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30do 16.00.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy przedszkola i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
3. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy przedszkola.
4. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy przedszkola, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
5. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy przedszkola, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

7. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
2. Liczba dzieci w grupie przedszkola specjalnego regulują oddzielne przepisy.

**§ 23. 1.** Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej dla dzieci w godz. od 7.30do 16.00.
2. Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.
4. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa procedura w sprawie naliczania odpłatności za wyżywienie dzieci w SOSW Nr 2 w Otwocku wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora zawsze pod koniec sierpnia danego roku obowiązująca na cały rok szkolny.
5. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest w terminie do końca danego miesiąca na rachunek bankowy dochodów na wydzielonym rachunku.
6. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola w tym za wyżywienie należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

***Zgodnie z*** *art. 102 ust.1 pkt. 12 Prawa oświatowego statut przedszkola zawiera zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:*

*a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,*

*b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,*

*c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,*

*d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,*

**§24.1.** W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
2. nauczyciel wychowania przedszkolnego;
3. psycholog;
4. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
5. nauczyciel specjalista.
6. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy :
7. pracownicy administracji;
8. pracownicy obsługi;
9. pomoc nauczyciela.

**§25.1.** Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci , troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.

 3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
4. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
5. komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
6. organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7. opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia , aktualizowania wiedzy , umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające szkołę.

**§26. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

**Rozdział 6**

 **Prawa i obowiązki dzieci**

*Zgodnie z art. 102 ust.1 pkt. 13 Prawa oświatowego statut przedszkola zawiera*

1. *prawa i obowiązki dzieci……*
2. *przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów;*
3. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
4. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
5. organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
6. życzliwego i podmiotowego traktowania;
7. przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
8. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
9. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
10. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania zasad i umów obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
	1. uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
	2. respektowania poleceń nauczyciela;

3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;

4) dbania o czystość i higienę osobistą;

5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

**Rozdział 7**

**Ceremoniał przedszkola**

*Zgodnie z art. 102 ust.1 pkt 14 Prawa oświatowego statut przedszkola zawiera warunki stosowania sztandaru przedszkola oraz ceremoniału przedszkolnego, o ile zostały ustanowione.*

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

**§ 27.1**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 28.1**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

 **§ 29.1**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.

 Uchwalono na Radzie Pedagogicznej dnia 30.11.2017r.