STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3

im. JANA BRZECHWY

W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

listopad 2017 rok

Rozdział 1
Przepisy ogólne

Statut Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1010, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 60);
4. konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
5. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r.
w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
7. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408 oraz z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
8. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U.z 2017 r. poz. 1591);
9. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
10. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
11. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
12. innych aktów prawnych niż wymienione w pkt 1 – 11.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1;
2. uoso – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 2;
3. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 3;
4. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
5. dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
6. przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
7. nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi danego oddziału;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. osobach upoważnionych – należy przez to rozumieć osoby pisemnie upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
11. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;

§ 3.

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krośnie Odrzańskim przy ul. Piastów 6d.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią prostokątną o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.

4. Przedszkole posiada logo. Wzór logo zawiera załącznik nr 2.

5.Przedszkole posiada hymn. Tekst hymnu zawiera załącznik nr 3.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krosno Odrzańskie z siedzibą w Krośnie

 Odrzańskim przy ul. Parkowa 1.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą

 w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 10 z Delegaturą w Zielonej Górze przy ul.

 Podgórnej 5.

8. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną działającą jako

 jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:

1. Gminę Krosno Odrzańskie;
2. rodziców w formie opłaty za świadczenie usług wykraczające poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kosztów żywienia dziecka;
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach finansowych.

**Rozdział 2
Cele i zadania Przedszkola**

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające

 w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju

 dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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

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

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

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

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

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

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

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

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

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

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

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

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

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

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;

4) zatrudnianie w grupie 3-latków osoby wspierającej pracę nauczyciela;

5) zatrudnianie w grupach, do których uczęszcza dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, pomocy nauczyciela;

6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

11. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku kiedy zachowanie rodzica/ osoby upoważnionej, wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

13. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/ osobami upoważnionymi. W przypadku braku kontaktu nauczyciel zawiadamia policję.

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy i terapeuci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 6.

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli,

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

6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;

10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Zadania Dyrektora:

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

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;

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

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

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;

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

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Lubuskiego Kuratora Oświaty;

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;

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

11) współpraca ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

12) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami;

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

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

17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskiej w zakresie działalności Przedszkola;

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

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

5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje nauczyciel wyznaczony Zarządzeniem Burmistrza Krosna Odrzańskiego.

§ 7.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) uchwalenie Statutu Przedszkola;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;

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

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

2) projekt planu finansowego przedszkola;

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

4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt Statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Krosno Odrzańskie o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

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

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

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 8.

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

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

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;

2) opiniowanie programów realizowanych w Przedszkolu, projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 9.

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

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział 4**

**Organizacja Przedszkola**

§ 10.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

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

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

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 11.

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.

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

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

4. W oddziale, do których uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zmniejszenie liczby dzieci.

5. Dopuszcza się czasowe łączenie oddziałów w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.

§ 12.

1. Podstawową formą pracy w Przedszkolu są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

2. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

3. Czas trwania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) w grupach dzieci 3-4 letnich po 15 min;

2 ) w grupach dzieci 5-6 letnich po 30 min.

§ 13.

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań Rodziców określa:

1) dzienny czas pracy Przedszkola;

2) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie zajęć grupowych, zespołowych i indywidualnych;

3) organizację zajęć ruchowych, gier i zabaw;

4) zabaw swobodnych;

5) czynności samoobsługowych i porządkowych;

6) odpoczynek dzieci;

 7) pory posiłków.

2. Przedszkole organizuje także różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w tym spacery i wycieczki. Zasady organizacji reguluje Regulamin spacerów i wycieczek.

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

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

§ 14.

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

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

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola, w godzinach od 7.00 do 12.00.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 15.

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

3. Arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określa:

1) dzienny czas pracy Przedszkola;

2) czas pracy poszczególnych oddziałów;

3) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym;

4) przerwę wakacyjną;

5) liczbę i czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

6) liczbę dzieci w oddziałach;

7) organizację zajęć dodatkowych i specjalistycznych;

4. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. W okresie przerwy wakacyjnej jest możliwość zapewnienia dziecku opieki w przedszkolu dyżurującym wskazanym przez organ prowadzący.

6. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego rodzice składają u dyrektora swojego Przedszkola od 15 maja do 15 czerwca każdego roku.

7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzic uiszcza z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało zgłoszone.

§ 16.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia

z opłat określone są uchwałą Rady Miejskiej.

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

3. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następujących posiłków:

1) śniadanie,

2) obiad,

3) podwieczorek.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole, zgodnie z terminem zawartym w umowach na świadczenie usług.

6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 17.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:

1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;

2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

3) kuchnię;

4) zaplecze sanitarne;

5) plac zabaw.

2. Składnica akt znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

§ 18.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i Kodeks pracy.

4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;

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

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

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania statutu placówki, wypełniania zadań wymienionych w tymże statucie oraz monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące na konieczność zmian w statucie.

2. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i jako członek Rady zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu Rady, czynnego uczestnictwa w pracy Rady i realizowania podjętych przez Radę uchwał, postanowień i wniosków.

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

Do szczegółowych zadań nauczyciela należą między innymi:

1. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym mu oddziale, w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
2. pełna znajomość umiejętności, możliwości i potrzeb dziecka oraz jego środowiska rodzinnego;
3. ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych przez organizowanie zebrań, warsztatów, zajęć otwartych, konsultacji indywidualnych oraz bieżące, rzetelne informowanie o postępach i zachowaniu ich dziecka;
4. codzienne przygotowanie do zajęć i zabaw w celu tworzenia odpowiednich warunków do wspierania rozwoju psychofizycznego, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazanie informacji rodzicom;
7. współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekuńczą, zdrowotną i inną;
8. prowadzenie dokumentacji określonej przepisami ogólnymi i wewnętrznymi Przedszkola;
9. systematyczne analizowanie jakości pracy i podejmowanie działań w kierunku jej podnoszenia;
10. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
11. troska o estetyczne i funkcjonalne urządzenie sal dziecięcych, dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
12. odpowiedzialne rozliczanie przepracowanych godzin ponadwymiarowych i frekwencji dzieci;
13. współdziałanie z pozostałymi nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki dzieci;
14. inicjowanie, organizowanie i udział w imprezach ogólno przedszkolnych;
15. poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
16. ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż, wewnętrznego regulaminu pracy i zasad współżycia społecznego;
17. wykonywanie zadań dodatkowych powierzonych przez dyrektora w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a wynikających z potrzeb organizacyjnych Przedszkola.

4.Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

5.Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

1. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
2. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
3. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 20.

1.W Przedszkolu zatrudnia się, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczycieli specjalistów z zakresu pomocy pedagogiczno – psychologicznej, zdrowotnej i innej.

2.Obowiązki specjalistów oraz zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece co najmniej jednemu nauczycielowi, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel złoży wniosek do Dyrektora;

2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzo­ny czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);

3) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję.

§ 22.

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:

1) osoba wspomagająca pracę nauczyciela;

3) woźna oddziałowa;

4) referent;

5) kucharz;

6) pomoc kuchenna;

7) woźny.

2. Zadaniami pracowników samorządowych Przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.

**Rozdział 6**

**Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice**

§ 23.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przy czym dzieci 6 letnie spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola mogą uczęszczać, decyzją dyrektora, dzieci 2,5 letnie.

4. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą;

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

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

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

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

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;

7) podmiotowego i życzliwego traktowania.

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

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

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

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§ 24.

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej i programem wychowania realizowanym w Przedszkolu;

2) uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) uzyskania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczyciela specjalisty – w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi uwag i wniosków wynikających z pracy Przedszkola;

5) wyrażania i przekazania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;

6) wnioskowania o organizację zajęć specjalistycznych i dodatkowych;

7) urlopowania dziecka w przypadku długotrwałej choroby, potrzeby izolacji w celu przeprowadzenia zabiegu lub leczenia sanatoryjnego.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przekazanie pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającego wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) przyprowadzanie dziecka ubranego stosownie do pory roku i pogody oraz w odpowiednim stanie higienicznym;

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

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

6) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku stwierdzonych w Przedszkolu objawów choroby, natychmiastowe odebranie dziecka;

7) niezwłoczne informowanie o chorobie zakaźnej dziecka;

8) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu;

9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach:

1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 30 dni;

2) braku uiszczania należności za pobyt dziecka przez co najmniej dwa okresy rozliczeniowe;

3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.

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

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

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

4) rozmowy z dyrektorem.

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

1) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora z rodzicami;

2) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;

3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

5) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

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

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Krosno Odrzańskie.

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

§ 26.

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 27.

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na zebraniu Rady Pedagogicznej.

2. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Wprowadzane są w przypadku zmiany przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach – z inicjatywy każdego z organów Przedszkola.

3.Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 30 września każdego roku ogłasza w drodze obwieszczenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.

4.Statut dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola. W formie papierowej dostępny jest na tablicy informacyjnej w holu Przedszkola.

§ 28.

Uchwała Nr 13/2017 z dnia 20 listopada 2017 r. wprowadzająca Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Traci moc Uchwała Nr 13/2016 w sprawie Statutu z dnia z dnia 12 września 2016 r.

Załączniki:

1.Wzór pieczęci Przedszkola.

2.Wizerunek logo Przedszkola.

3.Tekst hymnu Przedszkola.

Załącznik nr 1

**Wzory pieczęci Przedszkola**

Załącznik nr 2

**Wizerunek logo Przedszkola**



Załącznik nr 3

**Tekst hymnu Przedszkola**

I. Choćbyś żył i tysiąc lat,

 choćbyś przeszedł cały świat,

 nie zapomnisz bajek tych

 z pięknych, dziecinnych lat.

 Jak żyć zdrowo i wesoło,

 jak zachować się wzorowo,

 bajki Brzechwy w sposób prosty

 uczą dzieci i dorosłych.

Ref.:

 My jesteśmy przedszkolacy

 do zabawy i do pracy,

 z kredką, pędzlem „za pan brat”

 podbijemy cały świat.

 Hop, hop, hop tralala

 kto przedszkolak Ty i ja,

 hop, hop, hop tralala

 kto przedszkolak Ty i ja!

II. Proszę pana, pewna kwoka

 traktowała świat z wysoka

 a kłamczucha wciąż kłamała

 i nikogo nie słuchała.

 Dzieci to nie samochwały

 bajek sens tych już poznały

 więc śpiewajmy wszyscy razem

 głośno i wesoło tak.

Ref.:

 My jesteśmy przedszkolacy

 do zabawy i do pracy,

 z kredką, pędzlem „za pan brat”

 podbijemy cały świat.

 Hop, hop, hop tralala

 kto przedszkolak Ty i ja,

 hop, hop, hop tralala

 kto przedszkolak Ty i ja!