**ANEKS NR 3**

**z dnia 11 stycznia 2023 r.**

**do Statutu Przedszkola w Słotwinie**

Na podstawie §68 ust. 5 Statutu Przedszkola w Słotwinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 15/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie z dnia 21 listopada 2017 r. z późn. zm. uchwala się co następuje:

**§1.**

W Statucie Przedszkola w Słotwinie wprowadza się następujące zmiany:

1. **§5 otrzymuje brzmienie:**
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określają w szczególności:
3. program rozwoju Przedszkola;
4. koncepcja pracy Przedszkola;
5. roczny plan pracy;
6. plany pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
7. Podstawowe formy działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola to:
8. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
9. zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
10. zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
11. sytuacje edukacyjne, które stwarzają dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
12. zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu.
13. Nauczyciel może udzielać dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się w przedszkolu dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
14. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
15. **§ 16 Organizacja pracy Przedszkola] otrzymuje brzmienie:**
    * 1. Przedszkole jest publiczną placówką nieferyjną, funkcjonującą przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący ujętych w arkuszu organizacji Przedszkola. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
      2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel ten sam wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
      3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
      4. Dzienny czas pracy Przedszkola obejmuje dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 16.
      5. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
      6. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8:00 do 13:00.
      7. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności:
16. czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci z Przedszkola;
17. godziny wydawania posiłków;
18. czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
    * 1. 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.
      2. Godzina zajęć trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
         1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
         2. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
19. **§37 Zadania pracowników administracji i obsługi] otrzymuje brzmienie:**

W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach pracy:

* 1. Sekretarz Szkoły;
  2. Pomoc nauczyciela
  3. Kucharka
  4. Pomoc kuchenna
  5. Intendent
  6. Konserwator
  7. Sprzątaczka

Status prawny pracowników administracji i obsługi określają przepisy o pracownikach samorządowych.

Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności.

1. **Dalsza treść Statutu pozostaje bez zmian.**

**§2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.