**S T A T U T**

**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA**

**W ŚWIERZOWEJ POLSKIEJ**

**UL. SZKOLNA 50**

***Statut został ustalony na posiedzeniu
 Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015r.***

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego

2. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole w Świerzowej Polskiej jest Gmina Chorkówka. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół

Samorządowe Przedszkole

w Świerzowej Polskiej

ul. Szkolna 50

38-457 Zręcin

tel. (13) 43-180-11

4. Przedszkole używa pieczęci:

1) podłużnej z napisem: „Samorządowe Przedszkole w Świerzowej Polskiej”

2) okrągłej z napisem: ”Samorządowe Przedszkole w Świerzowej Polskiej”

5. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki 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 6 lat.

6. Obsługa finansowo księgowa przedszkola prowadzona jest przez ZEAS w Chorkówce według zasad określonych w odrębnych przepisach

**§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572
ze zm.)

2. Niniejszego statutu.

**§ 3**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

Gminę Chorkówka oraz rodziców w formie opłaty za świadczenie usług przedszkolnych, zgodnie z podpisaną umową pomiędzy rodzicem a przedszkolem.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**§ 4**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej
w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Koszty wyżywienia wychowanków w całości pokrywają rodzice (opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola. Opłaty uiszcza się w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca. Za każdy dzień zwłoki naliczane są odsetki ustawowe. Stawkę żywieniową za okres pobytu dziecka w przedszkolu określa się na pierwszym zebraniu z rodzicami w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasadą jest, że za nieobecność dziecka w przedszkolu dokonuje się tzw. odpisów. Odpis może być dokonany za każdy nieobecny dzień. Rodzice zobowiązani są zgłosić nieobecność dziecka w pierwszym dniu jego nieobecności do godz. 8.30.

3. Rada Gminy ustala zasady i wysokość opłat za świadczenie usług przedszkolnych.

4. Całomiesięczna nieobecność dziecka w przedszkolu zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 pkt. 3

5. Opłaty określone w ust. 2 i 3 wnoszone są na kwitariusz przychodowo – ewidencyjny opłat i pobierane w placówce przedszkolnej, której przedstawiciel niezwłocznie wpłaca je w kasie ZEAS w Chorkówce. Istnieje możliwość wpłat na konto przedszkola. Szczegóły opłat zawarte są w umowie o świadczenie usług przedszkolnych zawartej pomiędzy rodzicem ( opiekunem) a placówką przedszkolną.

6. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale)

7. Przedszkole wspólnie z parafialnymi władzami kościelnymi na życzenie rodziców, organizuje naukę religii w formie zajęcia wychowawczo – dydaktycznego trwającego do
30 minut, prowadzonego dwa razy w tygodniu w grupie dzieci realizującej obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczestniczyć w bezpłatnych zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu (np. język angielski, gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczno-artystyczne itp.)

9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. (ok. 15 min. Dla dzieci 3-4 letnich i ok. 30 min. dla dzieci 5-6 letnich .Zajęcia te prowadzone są przed lub po realizacji podstawy programowej.

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora placówki.

12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

13. Od 1 września 2015r przedszkole zapewnia bezpłatne zajęcia z języka angielskiego wchodzące w realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a od 1września 2017r. dla wszystkich dzieci.

14. W porozumieniu z Rodzicami, na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przedszkole organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych
w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na:

1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;

3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach
z dziećmi dorosłymi;

5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci
o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach
i grach sportowych;

7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę ,taniec, śpiew małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

2. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 5 ust. 1 przedszkole realizuje
w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się
z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,

3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu
i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

7) wychowanie przez sztukę,

8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,

10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,

11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,

14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym
i zdrowym środowisku

2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,

3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,

4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,

5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących
w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji
i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

5. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb
i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego. Formach
i zasady określają odrębne przepisy.

**§ 6**

1. Zadania przedszkola w zakresie działalności wychowawczej realizowane są
w szczególności poprzez:

1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu go do nauki szkolnej,

2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby, poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości,

3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,

4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia,

5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką,

6) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

7) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej

8) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy

9) wskazywanie w ramach realizowanego programu na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń

**§ 7**

1. Zadania przedszkola w zakresie działalności dydaktycznej realizowane są w szczególności poprzez:

1) tworzenie warunków do zaspakajania naturalnych potrzeb dzieci do komunikowania się
z innymi poprzez słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę,

2) stwarzanie dzieciom szans wykorzystywania w praktyce umiejętności: słuchania
i mówienia, czytania i kreślenia symboli graficznych,

3) udzielanie dzieciom pomocy w odkrywaniu, tworzeniu i zrozumieniu znaczenia znaków pośredniczących w komunikowaniu się ludzi,

4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom
i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

6) organizowanie rewalidacji indywidualnej,

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania

**ROZDZIAŁ III**

**Sposoby realizacji zadań przedszkola**

**§ 8**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora, na wniosek nauczycieli, programów wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4) przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu

5) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego,

6) programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor

7) dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8) dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

6. Przedszkole może organizować:

1) różnorodne sytuacje edukacyjne zaspakajające dążenia dziecka do wypowiadania siebie
w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,

2) dodatkowe zajęcia muzyczno-artystyczne,

3) zajęcia językowe i inne wg potrzeb

7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców:

1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce;

2) personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców) zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo;

3) dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przedszkolaków przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat, za pisemną zgodą rodziców na ich całkowitą odpowiedzialność;

4) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

5) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zawarte są
w *Procedurach Bezpieczeństwa dziecka obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu
w Świerzowej Polskiej”*

**§ 9**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności;

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

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż;

4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;

5) współpracuje z GOPS – formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc stała lub doraźna.

6) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń,

7) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia organizowane oraz podejmowane spontanicznie przez dzieci.

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

1) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z programem i planem pracy;

2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak
i psychicznym;

3) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć;

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

6) w przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

7) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów;

8) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony;

10) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;

**§ 10**

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy, zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej przez cały okres funkcjonowania grupy.

3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 11**

**Wspomaganie dzieci**

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

**§ 12**

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne. Po przedłożeniu przez rodziców dziecka niepełnosprawnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej , określającego poziom rozwoju psychofizycznego oraz zaświadczenie o stanie zdrowia. Komisja rekrutacyjna lub Dyrektor, podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka po wnikliwym zbadaniu sprawy.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

4) zajęcia rewalidacyjne, stosowne do potrzeb

3. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 13**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizyczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

2. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy
z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 14**

Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, i ich rodzicom, oraz nauczycielom
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających
w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci
i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne
i nieodpłatne.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
2) porad i konsultacji.
3) zajęć rozwijających uzdolnienia
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
1) rodzicami,
2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi przedszkolami, szkołami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny
i dzieci
8. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ IV**
**Organy przedszkola**

**§ 15**

1. Organami przedszkola są:

a) Dyrektor Przedszkola,

b) Rada Pedagogiczna,

c) Rada Rodziców,

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które

nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**§16**

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
i pracowników obsługi i administracji.

3. Zadania dyrektora są następujące;

1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez ewaluację wewnętrzną, kontrolę
i wspomaganie nauczycieli;

3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole;

6) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych
z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie
z odpowiednimi przepisami;

8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole;

10) kierowanie polityką kadrowa przedszkola, zatrudnianie oraz zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela;

12) przyznawanie nagród , udzielanie kar pracownikom,

13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż;

15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania, zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;

16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie
z obowiązującym regulaminem;

17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie
z obowiązującymi przepisami;

18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;

19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;

20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej Ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę;

21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,

23) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęcia rewalidacyjne,

24) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

26) dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnianych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

**§17**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący
w przedszkolu;

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) uchwalenie statutu przedszkola i wprowadzanie zmian do statutu;

2) zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w przedszkolu;

4) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola
o charakterze wewnętrznym;

5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy przedszkolaków;

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) projekt planu finansowego, wnioski o nagrody i wyróżnienia,

2) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora,

3) organizację pracy placówki;

4) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej dzieci;

5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

6) kandydaturę osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,

7) wydaje opinię w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący

8) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

9) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,

10) program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola

Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola,

2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola’

3) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,

4) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela

5) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola

6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem lub w miarę bieżących potrzeb;

7. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków;

9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków
i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

**§18**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczy Przedszkola.

4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są podczas zebrań grupowych rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:

1) opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programy obowiązujące w przedszkolu;

2) występuje do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola;

3) opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia
o dokonaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania;

4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;

5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia,
w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

6) Wybiera w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,

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

**§19**

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

2. Spór pomiędzy organami przedszkola rozpatruje zespół powołany przez dyrektora
w składzie;

1) Dyrektor Przedszkola,

2) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej,

3) 2 przedstawicieli Rady Rodziców.

Zespół rozstrzyga spór poprzez wskazanie naruszenia przepisów prawa oświatowego. Organ (organy) przedszkola naruszające prawo muszą zaprzestać sporu. Spór jest rozstrzygnięty poprzez wskazanie, który organ (organy) naruszył prawo. Organy uczestniczące w sporze zobowiązane są zastosować się do wyniku rozstrzygniętego sporu.

3. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

4. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny)

5. W przedszkolu nie ma stanowiska zastępcy dyrektora. Dyrektora podczas jego nieobecności w placówce, zastępuje nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący. Funkcję tę sprawuje społecznie.

**ROZDZIAŁ V**

**Organizacja przedszkola**

**§20**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

3. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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

5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

7. W przedszkolu łącznie jest dwa oddziały,

8. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

9. Rada Pedagogiczna przyjmuje zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych, a także ich zainteresowań czy uzdolnień.

10. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świętami, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

11. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.

12. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku.

13. Przedszkole czynne jest 9 godzin: od 6.30 do 15.30 w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

14. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie.

15. Przerwa wakacyjna trwa od 01.07 do 31.08 .

16. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe dla wychowanków w uzgodnieniu z rodzicami: język angielski, logorytmika, gimnastyka ogólnorozwojowa… Zmiany w ofercie tych zajęć przedszkole uzgadnia z rodzicami. Zajęcia dodatkowe trwają około 15 min dla dzieci 3-4 letnich i około 30 min. dla dzieci 5-6 letnich.

**§21**

**Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 – 5 lat w oparciu o „Wniosek
o przyjęcie dziecka do przedszkola”, który należy złożyć w przedszkolu w miesiącu marcu. Wnioski wydawane są w przedszkolu wszystkim rodzicom ubiegającym sie o przyjęcie dziecka do przedszkola. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin rekrutacji opracowany w oparciu o szczegółowe przepisy Ustawy o systemie oświaty
w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola na dany rok szkolny przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który jednocześnie wyznacza jej przewodniczącego.

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

4. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie wniosków rodziców kandydata o przyjęcie dziecka na dany rok szkolny.

5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.

6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego przyjęcia dzieci na kolejny rok szkolny , bierze się pod uwagę kryteria określone w bieżącej uchwale Rady Gminy.

7. W miarę posiadania wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci również w innym terminie.

**ROZDZIAŁ VI**

**Wychowankowie przedszkola**

**§22**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy
8 lat. Dziecko powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

7. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

8. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia .

9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Od 1 września 2015r. dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego .

11. Od 1 września 2017r. dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

12. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo- dydaktycznego; zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania własności;

6) opieki i ochrony;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) akceptacji jego osoby;

9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;

10) współdziałania z innymi;

11) nauki regulowania własnych potrzeb;

13.Dziecko ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,

2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,

3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,

4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,

5) respektować polecenia nauczyciela,

6) utrzymywać porządek wokół siebie,

7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,

8) nie przeszkadzać innym w zabawie,

9) dbać o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,

10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,

11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,

12) szanować godność i wolność drugiego człowieka

13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych

**§ 23**

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

3. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków, rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego złożenia oświadczenia dyrektorowi przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI**

**Rodzice**

**§ 24**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu,

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w zakresie realizacji jej zgodności statutowych,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo, **osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu,**

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach ,

7) rodzice zobowiązani są do przestrzegania procedur bezpieczeństwa dziecka opracowanych w przedszkolu

8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział
w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa

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

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola

2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia

3) Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji
w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4) Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. Przedszkole współdziała z rodzicami poprzez:

1) wspomagania ich w wychowaniu dziecka,

2) rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,

3) w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów,

4) na bieżąco informuje o postępach dziecka,

5) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu, celem prawidłowego rozwoju i przygotowania dziecka do nauki w szkole.

**§ 25**

1. W przedszkolu organizuje się stałe spotkania z rodzicami:

a) na rozpoczęcie roku szkolnego,

b) w miarę potrzeb,

Zebrania organizowane są na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola może podjąć decyzję
o skreśleniu dziecka nieobjętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym,
z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatniczych,

2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola

3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu
i zdrowiu innych, odmowy ze strony rodziców, opiekunów prawnych współpracy
z przedszkolem, wychowawca, specjalistami świadczącymi wykwalifikowana pomoc psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna i zdrowotna.

4) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§ 26**

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola
i planów pracy w danym oddziale,

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu
i nadzorującemu pracę pedagogiczna poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

**§ 27**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania grupowe

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,

3) prelekcje psychologa, pedagoga lub innych specjalistów na zebraniach ogólnych,

4) kąciki dla rodziców,

5) zajęcia otwarte.

**ROZDZIAŁ VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 28**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązująca podstawa programowa, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci, poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,

3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby
i zainteresowania uczniów;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, oraz dokumentowanie tych obserwacji;

6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, podczas pobytu
w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.

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

10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej
i metodycznej, ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, instruktażowych form doskonalenia, samokształcenia, kursów, szkoleń itp.

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

12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających
w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

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

15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień uchwał;

17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

18) realizacja innych zadań zalecanych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających
z bieżącej działalności placówki.

**§ 29**

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznawania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;

2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola;

Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

**§ 30**

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno- obsługowych:

a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi;

b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

**§ 31**

1. Dodatkowe zadania wszystkich pracowników przedszkola to:

1) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,

2) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomienie Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,

3) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

**ROZDZIAŁVIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 32**

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

**§ 33**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej

**§ 34**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola wszystkim zainteresowanym tj. rodzicom, nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji.

Rodzicom statut udostępnia się na pierwszym zebraniu w roku szkolnym oraz w gabinecie dyrektora, umieszczenie na stronie internetowej.

**§ 35**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 36**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 37**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany zapewnić obsługę administracyjna, w tym prawna, obsługę finansowa oraz obsługę organizacyjna przedszkola.

**§ 38**

Traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną z dnia 18.02.2014r.

**§ 39**

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

 Rada Pedagogiczna Dyrektor