STATUT

# Publicznego Przedszkola Nr 3

w Kożuchowie .

**Opracowany na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256,   
   poz. 2572 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
4. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94   
   z późn. zm.).
5. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 221,222).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U z2004 Nr 26, poz. 232).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego   
   w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z dnia 15 stycznia nr 4, poz. 17).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów

nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (D. U. Nr89, poz.730).

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168 poz. 1324).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. Nr 156, poz.1044).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1487).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1490).
5. Uchwały NR XLVI/300/09 Rady Miejskiej w Kożuchowie z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.
6. Uchwały NR X/36/11 Rady Miejskiej w Kożuchowie z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kożuchów.
7. Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Nr 6 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 7 grudnia 2011 r.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Nazwa przedszkola**

1. Publiczne Przedszkole Nr 3, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

***Publiczne Przedszkole Nr 3 w Kożuchowie***

***67 – 120 Kożuchów ul. Górska 17***

***tel. 68 355 4225***

***e-mail publiczne-przedszkole3@wp.pl***

1. Siedziba przedszkola mieści się w Kożuchowie przy ul. Górska 17
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kożuchów
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty
4. Organ prowadzący nadaje przedszkolu imię na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 2**

**Cele przedszkola**

* 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach, w tym w szczególności: w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
  2. Celem przedszkola jestukierunkowywanie rozwoju oraz wczesna edukacja dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
  3. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania w następujący sposób:
  4. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,
  5. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
  6. zapewnienie dzieciom równych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  7. wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
  8. stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  9. udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
  10. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”, udziela rzetelnych informacji o postępach dzieci.
  11. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  12. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

**§ 3**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
   1. rodziców dziecka,
   2. nauczyciela,
   3. wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty,
   4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć logopedycznych oraz innych, w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
12. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
13. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
15. Zespół, o którym mowa w ust. 14, tworzy dyrektor.
16. Zespół tworzony jest dla:
    1. dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
    2. dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
17. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
18. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
19. Zadaniem terapeuty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
    1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,
    2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**§ 4**

**Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
2. Współpracę z organizacjami pomocy dzieciom.
3. Promowanie placówki w środowisku.
4. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
5. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
6. Udział w projektach europejskich.

**§ 5**

**Zadania przedszkola**

Do zadań przedszkola należą:

1. Wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych:
2. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dostępnym dla doświadczania dziecka: przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
3. rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wdrażania własnych myśli i przeżyć,
4. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
5. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
6. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
7. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
8. Zatrudnienie specjalistów w celu  podjęcia wczesnej interwencji oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
10. Integrowanie treści edukacyjnych.
11. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
12. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej.
13. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej.
14. Organizowanie nieodpłatnie na życzenie rodziców w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie przedszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.
15. Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*

**§ 6**

**Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie codziennych list obecności.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem  wycieczek przedszkola.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
7. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciele są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi czuwając nad bezpieczną zabawą dzieci.
8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
10. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców (po południu) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką, których dziecko zostało przyprowadzone na tę uroczystość.
11. W trakcie zajęć dodatkowych tj. kółko logopedyczne, kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy i potrzeb rodziców), opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom specjalistom prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
12. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci z powierzeniem go wychowawcy w poszczególnych grupach. W szczególnym wypadku dziecko odebrane może być również przez inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
13. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
    1. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
    2. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
    3. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci tzw. „bezpiecznych” zachowań.
14. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
15. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich. Nauczyciel nie ma prawa podawać dzieciom leków, z wyjątkiem podania leków ratujących życie dziecka np. astma.

**§ 7**

**Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę wychowawcy w grupie do, której uczęszcza dziecko. Natomiast w godzinach porannych i popołudniowych rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do sali wychowawcy pełniącego dyżur.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 5.30 do godz. 8.00 lub w szczególnych przypadkach (wizyta u lekarza, badania lekarskie….) w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
13. Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

**§ 8**

**Koszty nieodebrania dziecka**

* + 1. W przypadku gdy nauczyciel zajmuje się nieodebranym dzieckiem po godzinach pracy, rodzic pokrywa koszty nadgodziny nauczyciela zgodnie z obowiązującą stawką stosowaną do obliczania godzin ponadwymiarowych, przy czym każda rozpoczynająca się godzina będzie traktowana jako cała. W szczególnych przypadkach może nastąpić wszczęcie procedury prawnej – poinformowany zostanie najbliższy komisariat policji.

**§ 9**

**Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
   1. dyrektor,
   2. rada pedagogiczna,
   3. rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
   1. organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
   3. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
   6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   7. może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
   8. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
   9. zastępowany jest w przypadku swojej nieobecności przez społecznego zastępcę dyrektora,
   10. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   11. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego). **Do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego.**
   12. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
   13. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
   14. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
   15. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
       1. rodzicami uczniów,
       2. poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
       3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
       4. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   16. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować ta sama osoba.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po wyznaczeniu przez dyrektora.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:
    1. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
    2. określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia,
    3. założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka,
    4. opracowanie planu działań wspierających dla dziecka,
    5. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
    6. przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
    7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    8. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
    2. zatwierdzanie planów pracy placówki,
    3. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
    5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
    6. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
    2. propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
    3. w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
    4. powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
    5. powierzenia stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,
    6. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
    7. pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
    8. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
14. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
16. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególnościwewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
17. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
18. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
    1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*,
    2. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
19. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
20. Działalność organów przedszkola:
    1. współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, korespondencję, współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki, spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:
21. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
22. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

**§ 10**

**Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 11**

**Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a także program działalności innowacyjnej.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
   1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
   2. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
   3. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
   4. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 30 minut,
   2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć religii, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.

**§ 13**

**Arkusz organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
   1. czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
   2. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
   3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym tygodniowy wymiar godzin pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 *Karty nauczyciela* *i Uchwałą Nr XLVI/300/09 Rady Miejskiej w Kożuchowie z dnia 28 sierpnia 2009 roku*  wynosi dla nauczycieli:
      * przedszkoli, z wyjątkiem nauczycieli pracujących z grupami dzieci 6-letnich – 25 godz./tydzień,
      * przedszkoli, w grupach mieszanych obejmujących dzieci 6- letnie i pozostałe – 25 22 godz./tydzień,
      * przedszkoli i innych placówek przedszkolnych, pracujących z grupami dzieci 6-letnich – 22 godz./tydzień,
      * specjalistów – logopeda, psycholog, terapeuta – 25 godz./tydzień.

**§ 14**

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

**§ 15**

**Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie (grupy mogą być połączone). Natomiast w okresie ferii świątecznych, zimowych i letnich w placówce funkcjonuje jedna grupa pod warunkiem, że na liście będzie zapisanych 15 dzieci.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały Uchwały NR X/36/11 Rady Miejskiej w Kożuchowie z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kożuchów.
7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z dyrektorem w dniu zgłoszenia dziecka do przedszkola.

**§ 16**

**Pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
   1. nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
   2. nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   3. specjalistów,
   4. pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

**§ 17**

**Społeczny zastępca dyrektora**

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Kandydaturę nauczyciela na społecznego zastępcę na dany rok szkolny przedstawiają członkowie rady pedagogicznej i wybierają go przez głosowanie.

**§ 18**

**Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

**§ 19**

**Plan pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
   1. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
   2. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
   3. wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami,
   4. uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
   5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
   6. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki, a w razie zaistnienia takiej potrzeby np. wyjście do toalety, telefonu oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela),
   7. nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,
   8. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
   9. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
   1. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
   2. realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
   3. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
   4. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
   5. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się trzy razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym: „Karta obserwacji rozwoju dziecka 3-, 4-, 5-, 6-letniego”,
   2. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie), nauczyciele dzieci 6- lub 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
   3. przeprowadzenie kolejnej diagnozy, której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
   4. opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka planu działań wspierających,
   5. przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
   6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
   7. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
   8. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   9. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
   10. przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6-letnich.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą, terapeutą.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
   1. uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
   2. przekazywania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
      * organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
      * organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
      * przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
   3. uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
   4. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
   5. systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.
11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
14. Do zadań logopedy i terapeuty należy zdiagnozowanie dziecka, współpraca z rodzicami i nauczycielami.

**§ 20**

**Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo- wychowawczej poprzez:
   1. pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
   2. opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
   3. pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
   4. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
   5. udział w dekorowaniu sali,
   6. pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
   1. nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
   2. wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
   3. nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym doodbioru dziecka z przedszkola**.**
   4. Pracownicy administracji i obsługi nie udzielają rodzicom informacji o dziecku.

**§ 21**

**Wychowankowie przedszkola**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
   1. wykorzystanie kart zgłoszeń do przedszkola wszystkich dzieci w wieku 3–6 lat oczekujących na miejsce w przedszkolu,
   2. pomyślne przejście dwu tygodniowego okresu próbnego, w trakcie którego obserwowane będą takie umiejętności dziecka, jak: posługiwanie się łyżką, sygnalizowanie potrzeb (szczególnie fizjologicznych), rozumienie poleceń nauczyciela, korzystanie z toalety,
   3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,
   4. dziecko, którego oboje rodzice pracują,
   5. dziecko z rodziny niepełnej,
   6. dziecko, którego starsze rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.
3. 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 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 20 ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 20 ust. 5.
7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 19 ust. 5, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. W roku szkolnym 2011/12 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
10. W roku szkolnym 2011/12 na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
11. W roku szkolnym 2011/2012 dzieci urodzone w roku 2005, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 11, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest karta zapisu.
14. Każdy rodzic ma prawo wyboru przedszkola (wg ustalonej przez siebie kolejności priorytetów).
15. Dzieci niebędące mieszkańcami miasta będą mogły być przyjęte do przedszkola tylko po zakończonej rekrutacji w przypadku wolnych miejsc.
16. Dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor.
17. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w ciągu całego roku szkolnego.
18. W sytuacji zgłoszenia większej niż limit posiadanych miejsc liczby dzieci spełniających te same kryteria, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.

**§ 22**

**Komisja rekrutacyjna**

1. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
   1. dyrektora jako przewodniczącego,
   2. 2 przedstawicieli rady pedagogicznej,
   3. 2 przedstawicieli rady rodziców.
2. Komisję rekrutacyjną upoważnia się do opracowania szczegółowego regulaminu. Regulamin stanowi załącznik do protokołu rekrutacji.
3. Postanowienia komisji rekrutacyjnej są ostateczne.

**§ 23**

**Zasady przyjęć do przedszkola**

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 6-letnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. Od 1 września 2011 roku dzieci 5 letnie mają prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. W następnej kolejności dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach posiadanych miejsc.
3. Dzieci, które już uczęszczają do przedszkola, na kolejny rok będą zapisywane na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów o zamiarze korzystania z przedszkola w następnym roku szkolnym. Deklaracja powinna zostać złożona w ww. terminie w kancelarii przedszkola z ewentualną korektą danych teleadresowych*.*
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1. właściwego zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych,
   2. ochrony przed przemocą,
   3. poszanowania własności,
   4. akceptacji jego osoby,
   5. partnerskiej rozmowy na każdy temat.
5. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.
6. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:
   1. dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
   2. dwutygodniowego nieopłacania żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu,
   3. niepunktualnego odbierania dziecka z przedszkola (zgodnie z deklaracją rodzica),
   4. niestosowania się rodziców do ustaleń zawartych w podpisanej umowie z przedszkolem,
   5. jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
   6. gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzic nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
   7. rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

**§ 24**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,

w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
   1. przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
   2. organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
   3. właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
   4. uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
   5. zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
   6. zaspokajanie potrzeb własnych,
   7. doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
   8. przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
   9. współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
   10. zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
   11. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
   12. wyrażanie własnych sądów i opinii,
   13. poszanowanie godności osobistej,
   14. tolerancję,
   15. akceptację,
   16. zrozumienie indywidualnych potrzeb,
   17. poszanowanie własności,
   18. indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1. przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
   2. przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
   3. próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3–4-latki),umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5–6-latki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
   4. samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
   5. wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
   6. przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
   7. szanować wytwory innych dzieci,
   8. godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

**§ 25**

**Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
   1. respektowanie niniejszego statutu,
   2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
   3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
   6. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
   7. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   8. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
   9. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

**§ 26**

**Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
   3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
   4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**§ 27**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN:
   1. Rodzic/prawny opiekun dziecka przebywającego w przedszkolu do pięciu godzin dziennie nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
   2. Rodzic/prawny opiekun dziecka przebywającego w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce:
2. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (I śniadanie, II śniadanie, obiad):
   1. koszt żywienia dzieci pokrywają rodzice w 100%, w zależności od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
      * dzieci korzystających z trzech posiłków – 100% stawki żywieniowej,
      * dzieci korzystających z I śniadania – 20% stawki żywieniowej,
      * dzieci korzystających z II śniadania – 20% stawki żywieniowej,
      * dzieci korzystające z I i II śniadania - 40% stawki żywieniowej,
      * dzieci korzystających z obiadu – 60% stawki żywieniowej;
   2. wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym,
   3. W przypadku nieobecności dziecka przez okres co najmniej dwóch dni zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności pod warunkiem zgłoszenia nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Opłata za żywienie w dniach nieobecności zostanie zwrócona w formie „odpisów za żywienie” w miesiącu następnym.
3. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
   1. rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole od 5 do 15 dnia danego miesiąca,

* 1. opłaty dokonują rodzice przelewem (bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola,
  2. wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do 5 dnia roboczego danego miesiąca,
  3. zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy z rodzicami / prawnymi opiekunami na pobyt dziecka w przedszkolu.

1. Sposób dożywiania dzieci niekorzystających z żywienia w przedszkolu:
   1. dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) wg zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
2. Zasady korzystania z wyżywienia pracowników przedszkola:
   1. z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
   2. w cenę posiłków wkalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, który obejmuje:
      * wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
      * zużycie mediów (energii elektrycznej, cieplnej, gazu, wody, ścieków),
      * inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

**§ 28**

**Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1. systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu w przedszkolu,
   2. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
   3. utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.
5. Dziecko 6-letnie może zostać przeniesione do oddziału 5-godzinnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica/prawnego opiekuna zaległości 1-miesięcznej, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

**§ 29**

**Dokumentacja przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 30**

**Zmiany statutu**

Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.

Uchwalono Uchwałą Nr 6 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 7 grudnia 2011 r.