**STATUT**

PRZEDSZKOLA

GMINNEGO

W WILKOŁAZIE

**Wilkołaz’ 2016**

**Spis treści**

Preambuła………………………………………...............................................6

Rozdział 1

 Nazwa przedszkola……………………………………….....................6 7

Rozdział 2

 Cele i zadania przedszkola……………………………………….........7 - 14

Rozdział 3

 Organy przedszkola i ich kompetencje………………….…………….14 - 17

Rozdział 4

 Organizacja przedszkola………………………………………………17 - 21

Rozdział 5

 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola…………….…………….21 - 26

Rozdział 6

 Wychowankowie przedszkola…………………………….…………..26 - 29

Rozdział 7

 Postanowienia końcowe………………………………………………29 - 30

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA GMINNEGO W WILKOŁAZIE**

***Tekst jednolity***

* 1. ***Statut przedszkola określa strukturę organizacyjną, zakres wykonywanych czynności oraz tryb pracy placówki.***
	2. ***Wprowadzone zmiany i tekst jednolity uchwalono na posiedzeniu Rady***

 ***Pedagogicznej w dniu 29. 01.2016r.***

* 1. ***Statut Przedszkola Gminnego w Wilkołazie opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:***

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2156,

z późn. zm.)

2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r, Nr 61, poz. 624, z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr10, poz. 75 oraz z 2007r.

Nr 35, poz. 222 ze zm.).

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2014 roku poz. 191 z późn. zm.)

4. Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz.393)

5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
(Dz. U. z 2012r. poz. 977 z późn. zm.).

6. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 7 V 2013r, Nr 0, poz. 532).

7. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r.w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 roku Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

9. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły

i placówki (Dz. U. z 2002 roku Nr 56, poz. 506).

10. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku Nr 26, poz.232).

11. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz.69 oraz 2009 r., poz. 1130 z późn. zm.).

12. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku (Dz. U. z 1991 roku Nr 120, poz. 526).

13.Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

( Dz. U. z 2003r, Nr 135, poz. 1516 z późn.zm.).

14. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2003r. Nr 23,

poz. 193 z późn. zm.).

15. Orzeczenie Inspektora Oświaty i Wychowania, znak OW-509/4/665/86 z dnia 25.06.1986 roku w sprawie powołania z dniem 1 września 1986 r. Przedszkola w Wilkołazie.

16. Uchwały Nr XLII/194/94 Rady Gminy w Wilkołazie z dnia 25 maja 1994 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Przedszkola Gminnego w Wilkołazie.

17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r, Nr 157, poz. 1240) oraz Komunikatu NR 23 Ministerstwa Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ( Dz. U. z 2010r Min. Fin. Nr 15 poz. 84).

18. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności, wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r.poz. 263).

19. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 126, poz. 1384 ze zm. ).

20. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 263).

21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci
i młodzieży (Dz. U. z 2014r. poz. 1157).

22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( tekst jednolity Dz. U. z 2014r poz. 893 z późn. zm.).

23. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2012r. poz. 1538).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
(Dz. U. z 2015r. poz. 1270).

25. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju (Dz. U. z 2013r. poz. 1257).

26. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015r.w sprawie wymagań wobec szkół
i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu
i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego
(Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

 **PREAMBUŁA**

„Oświata w Rzeczpospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie –respektując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”

**Rozdział I**

**§ 1.Postanowienia ogólne**

1. Ustalona nazwa przedszkola ma następujące brzmienie: Przedszkole Gminne w Wilkołazie.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wilkołazie Pierwszym 7, w budynku Zespołu Szkół w Wilkołazie.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Wilkołaz.

3.a. Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia - organ prowadzący, należy przez to rozumieć Gminę Wilkołaz.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

5.Ilekroć w niniejszym statucie używa się określenia placówka, przedszkole, należy rozumieć przez to Przedszkole Gminne w Wilkołazie.

6. Przedszkole ma prawo do używania pieczęci i stempli oraz do posługiwania się nazwą:

Przedszkole Gminne w Wilkołazie,

23- 212 Wilkołaz,

NIP:715-16-40-801 R: 431228465

tel: 81/8212011

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Przedszkole może otrzymywać na bieżącą działalność darowizny od osób fizycznych i prawnych, które są ewidencjonowane zgodnie przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Przedszkole prowadzi:
	1. wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat:
	2. obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Przedszkole Gminne w Wilkołazie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną która:
5. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
6. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
7. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
8. realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**Rozdział II**

**Cele i zadania przedszkola.**

**§ 2.**

**1**.Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem przedszkola jest:

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

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się

 w tym, co jest dobre, a co jest złe,

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci

o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych ,

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

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

8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

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

10) zapewnienie 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 lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,

12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych
i etnicznych społeczności posługującej się językiem regionalnym, o którym mowa

w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz
o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

1.1 Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust.1 przedszkole realizuje

 w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewanie 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 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 – dziecko widzem i aktorem;
8. wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
9. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
10. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
11. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12. wychowywanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
13. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
14. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
16. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
17. tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentowanej
i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania i pisania).

 2. Zadania przedszkola służące realizacji celów:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
2. zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5. 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;
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom

 i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

1. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
2. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
3. wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
4. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
5. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
6. umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
8. rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
9. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
10. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
11. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
12. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
13. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych

 postaw wobec problemów ochrony środowiska;

1. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
2. ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
3. egzekwowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
4. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie
 z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
5. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,

 a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

**2.**1. Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom, polegającą na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności ze:

* 1. szczególnych uzdolnień;
	2. niepełnosprawności;
	3. choroby przewlekłej;
	4. niedostosowania społecznego;
	5. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	6. specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. zaburzeń komunikacji językowej;
	8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	9. niepowodzeń edukacyjnych;
	10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
	11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) Pomoc jest udzielana przez wychowawców grup i specjalistów tj. psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych;

3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
3. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. rodziców;
2. dyrektora przedszkola;
3. nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
4. poradni;
5. pracownika socjalnego;
6. asystenta rodziny;
7. kuratora sądowego.

6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków,
ich indywidualne możliwości psychofizyczne, w tym zainteresowania i uzdolnienia
poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do

 podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnoza przedszkolna);

 2. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych lub grupowych programów pomocy

 psychologiczno-pedagogicznej dokumentowanej w dzienniku pracy nauczyciela;

 3.wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz

 rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

 4.wspieranie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-

 pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kraśniku na wniosek

 dyrektora;

 5. porad dla rodziców udzielają w zależnościom potrzeb nauczyciele, psycholog z poradni

 psychologiczno- pedagogicznej, logopeda.

7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola;

 1. Dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności

 realizację i z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin występuje do organu

 prowadzącego. Po akceptacji organu prowadzącego przedszkole może zatrudnić

 logopedę.

 2. Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków

 i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej

 zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń
 komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
 z wychowankiem oraz w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz

 innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) porad i konsultacji.

9) Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie
 wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii

 i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych.

10) Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich

 prezentacji.

11) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna maże być udzielana dziecku po uzyskaniu zgody

 rodziców.

12) Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

**3.** Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

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. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

1. Indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym
w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia przedszkolnego kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne przygotowanie przedszkolne dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających
z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w przedszkolu jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola, zwanego dalej „zespołem”.
2. „Zespół” o którym mowa w pkt. .8a, składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem.
3. Do zadań „zespołu” należy: ustalanie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy
psychologiczno- pedagogicznej w oparciu o wyniki przeprowadzonej diagnozy
i wskazanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania
z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni oraz opracowanie dla każdego dziecka i realizowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, jak też rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem, dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku oraz określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z wychowankiem, organizowanie spotkań członków zespołu w miarę potrzeb z możliwością udziału rodziców dziecka, przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek dyrektora oraz innych osób.

9. Formy i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.

10. Wychowankom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem
i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

**4.** Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej
i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki.

1. Przedszkole organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone w formie oświadczenia.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych
i zatwierdzonych przez władze kościelne.
3. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

4) W przypadku odmowy udziału dziecka w zajęciach z religii rodzic przedstawia oświadczenie o nie uczestniczeniu jego dziecka w zajęciach z religii, nie może być to powodem dyskryminacji w jakiejkolwiek formie.

5) Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.

6) Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii opiekę lub zajęcia wychowawcze dzieciom nie korzystającym z zajęć religii.

7) Przedszkole zatrudnia katechetę wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania
do przedszkola wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.

8) Cofnięcie skierowania jest jednoznaczne z utratą do uprawnień nauczania religii w przedszkolu.

9) Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.

10) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy.

11) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika.

12) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,

13) Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

 a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „ językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;

 b) nauki własnej historii i kultury,

14) Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje dyrektor przedszkola na pisemny wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola, w przypadku zgłoszenia co najmniej 7 dzieci.

**5.** Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny
w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

1. tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki,
2. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
3. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
4. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych

w przedszkolu,

1. uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych,
2. ustalanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków,
3. stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca
i rodzaju aktywności.

8) współdziałanie z rodziną, pomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole.

**6.** Nauczyciele mogą podejmować prace o charakterze innowacyjnym i nowatorskim,
w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno - wychowawczego.

1) Realizowanie ww. działań określają odrębne przepisy.

**7.** Opieka nad dzieckiem sprawowana jest w następujący sposób:

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze względem dzieci różnicując je w zależności od ich wieku, potrzeb indywidualnych, środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Przedszkole zapewnia opiekę w czasie pobytu dziecka w placówce oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem poprzez:
3. dostosowanie ramowych rozkładów dnia do psychofizycznych możliwości dziecka,
4. właściwe wyposażenie wnętrz i urządzenie otoczenia przedszkola,
5. zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania oraz powierzchni użytkowej,
6. dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci oraz rodzaju pracy,
7. zapewnienie stałej opieki ze strony nauczyciela: w czasie wyjść poza teren placówki zapewnienie opieki wg zasady: jeden nauczyciel na 25 dzieci w sali, jedna osoba dorosła na 15 dzieci w czasie wycieczki poza teren przedszkola, jedna osoba dorosła na 10 dzieci w czasie wycieczki autokarowej,
8. sprawdzenie i usunięcie zagrożeń przed rozpoczęciem zajęć w przedszkolu
i poza nim,
9. przed wyjściem i po powrocie do przedszkola nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny grupy.
10. codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycielki

 (z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

1. Wychowankowie przedszkola ubezpieczani są od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

4) Przedszkole w ramach posiadanych środków może udzielić pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w porozumieniu z Radą Rodziców, bądź pomóc w otrzymaniu wsparcia z Ośrodka Pomocy Społecznej.

**8.** Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**.**

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (stosownym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego) zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez osoby upoważnione.

3) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu i środków psychotropowych.

**9.** 0rganizacja zajęć dodatkowych.

1. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci za zgodą rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe dla chętnych mogą obejmować:
3. naukę języka angielskiego,
4. rytmikę,
5. gimnastykę korekcyjną,
6. tańce
7. terapię logopedyczną,
8. i inne.

3) Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1. dla dzieci w wieku 3-4 lat - 10-15 minut,
2. dla dzieci w wieku 5-6 lat - 25-30 minut.

4) Zajęcia dodatkowe są nieodpłatne i organizowane dla chętnych dzieci.

5) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie
z obowiązującymi przepisami.

6) Nauczyciele przedszkola sprawują opiekę nad dziećmi nie uczęszczającymi na religie i inne zajęcia dodatkowe.

7) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola
w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

8) Zajęcia dodatkowe nie mogą zakłócać realizacji podstawy programowej
w przedszkolu.

**Rozdział III**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 3**

1. Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców
4. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy ich działalności, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

 1) Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Do jego zadań należy:
2. kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
4. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego

 rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

1. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji

 stanowiących,

1. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki
 i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
2. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
3. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
 w organizacji praktyk pedagogicznych,
4. powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

9) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu dla dzieci, ich rodziców i nauczycieli:

a) powoływanie zespołów dla dzieci:

-posiadających właściwe orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

-u których w wyniku analizy przeprowadzonych, przez nauczycieli oraz specjalistów,

obserwacji pedagogicznych stwierdzono określone potrzeby rozwojowe, kwalifikujące
do udzielania pomocy;

b) wyznaczanie osoby koordynującej prace zespołu;

c) ustalanie dla dziecka form, sposobów i okresu udzielania pomocy zgodnie
z zaleceniami zespołu, oraz określanie wymiaru godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

d) poinformowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach
i okresie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej
w przedszkolu, oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy będą realizowane;

e) zapoznawanie się z wnioskami i zaleceniami zespołu dotyczącymi efektów udzielanej pomocy i dalszej pracy z dzieckiem oraz ewentualne zdecydowanie
o wcześniejszym zakończeniu udzielanej pomocy;

f) informowanie na piśmie rodziców dziecka o terminie spotkań zespołu, oraz możliwości ich uczestnictwa w posiedzeniu, a także udziału wskazanych przez nich we wniosku specjalistów;

g) wnioskowanie na piśmie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela w spotkaniu zespołu;

h) uzupełnienie wskazanych przepisem informacji „karty indywidualnych potrzeb dziecka”, oraz zapewnienie właściwego sposobu przechowywania „karty” jako dokumentu;

i) przekazanie, za zgodą rodziców dziecka, kopii „karty” do przedszkola lub szkoły do której zostało przyjęte dziecko;

j) określenie zatrudnionym w przedszkolu specjalistom zadań z zastosowaniem przepisów prawa;

10) sprawuje kontrole zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola
w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje
w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,

1. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
2. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań bezpośrednio podlega Wójtowi Gminy, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Oceny pracy dyrektora dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

7**.** W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

8. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej**.**

9.Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego przedszkola,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5) opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu dokonania oceny pracy dyrektora.

12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu**.**

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

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej

są protokołowane.

17. W przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

18. Na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, wybierana jest Rada Rodziców, w której skład wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.

19. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

20. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

21. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

22. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

23. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. współudział w planowaniu pracy przedszkola,
2. opiniowanie ważnych spraw przedszkola, w tym:
3. opiniowanie pracy dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy,
4. opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego, w celu dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
5. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
6. podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola.

5) typowanie do przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej dzieci do przedszkola.

24. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniają w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji ww. organów oraz zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

1. Dyrektor przekazuje wszelkiego rodzaju informacje w „księdze zarządzeń" oraz podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski podczas posiedzeń
3. Rada Rodziców współdziała z dyrektorem i Radą Pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu.

a) stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane
na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców .

25. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1. Spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną.
2. Spory między radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor
w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
4. zbadania przyczyny konfliktu,
5. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
6. spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

26. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

27. Pojęcie działalności w przedszkolu poprzez stowarzyszenie lub inną organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**Rozdział IV**

**Organizacja przedszkola**

**§ 4.**

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 92
2. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały których czas pracy wynosi:
	1. 5 godzin - realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego,
	2. powyżej 5 godzin - realizujące treści programowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 4 sale zajęć, wyposażone w sprzęt

 i środki dydaktyczne odpowiednio do grupy wiekowej.

1. Przedszkole posiada dostęp do ogrodu wyposażonego w sprzęt do realizacji zadań z zakresu edukacji zdrowotnej.

**§5.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju
i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3
do 5 dzieci niepełnosprawnych, (jeżeli został utworzony)

**§6.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego:

1) Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego i materiałów pomocniczych,

2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,

3) przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, ustala się stosownie do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
3. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
4. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

4. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

5. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzanie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

6. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

7. Do dzienników zajęć wymienionych w pkt.6 wpisuje się porządku alfabetycznym nazwiska dzieci oraz oddział do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych- program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecności dzieci na zajęciach.

8. Przedszkole, które organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, prowadzą odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

9. Do dziennika zajęć o których mowa w pkt.8 wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania uczestników zajęć, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestników zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz odnotowuje się obecność uczestników na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć.

10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przedszkole prowadzi odrębne dla każdego dziecka odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

11. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:

a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela ),

b) co najmniej 1/5 czasu ( w przypadku młodszych dzieci – ¼ 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.),

c) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować( w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),

e) szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

**§7.**

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały, nie więcej jednak niż 6 oddziałów, mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

**§8.**

1.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

3) ogólnąliczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzącyprzedszkole.

4) Liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących
do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazaniu terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęciu tych postępowań.

**§ 9.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. 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, różnorodnych form pracy i odpoczynku.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:

1) godziny pracy poszczególnych oddziałów,

2) godziny posiłków,

3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

4) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe.

4. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

1. W godzinach 6.30-8.00 : schodzenie się dzieci, odczytywanie nastrojów dzieci, obserwacja stanu zdrowia, poziomu aktywności, rozmowy indywidualne, zabawy integracyjne i spontaniczne;
2. W godzinach 8.00-8.30 : zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela, zabawy tematyczne w kącikach zabaw według zainteresowań dzieci, ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe;
3. W godzinach 8.30-10.45 praca indywidualna, czystości higieniczne, samoobsługowe, organizacyjne i inne; śniadanie; zajęcia dydaktyczne wspomagające rozwój dzieci
w zakresie aktywności ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, społeczno – przyrodniczej, matematycznej organizowane przez nauczyciela uwzględniające pomysły i zainteresowania dzieci;
4. W godzinach 10.45 -12.30 pobyt na świeżym powietrzu, spacery, wycieczki, gry
i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze
i porządkowe;
5. W godzinach 12.30- 14.30 przygotowanie do obiadu, obiad (czynności higieniczne, samoobsługowe, organizacyjne i inne, wyrażanie odczuć smakowych);

odpoczynek poobiedni i relaksacja (czynności samoobsługowe, ćwiczenia i zabawy wyciszające, słuchanie bajek, kołysanek muzyki relaksacyjnej), zabawy tematyczne, dydaktyczne, dowolne, rozwijające zainteresowania, umiejętności, zdolności, utrwalające nabyte wiadomości
 i umiejętności.

1. W godzinach 14.30-15.20 czynności organizacyjno-porządkowe, podwieczorek;
2. W godzinach 15.20-17.00 zabawy swobodne i zorganizowane w sali i na powietrzu, rozchodzenie się dzieci.

**§10.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 .
2. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przerwa wakacyjna dla nauczycieli zgodnie z KN trwa 35 dni roboczych, dla pracowników administracyjno – obsługowych zgodnie z kodeksem pracy.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie
z wyżywienia przez pracowników, ustala organ prowadzący:

1) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą do 10 dnia każdego miesiąca,

2) Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia odliczany od opłaty w następnym miesiącu.

3) Odpłatność za wyżywienie dziecka w przedszkola w 100% pokrywają rodzice dziecka.

4) Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z jednego lub trzech posiłków przygotowywanych przez pracowników placówki.

5) Wysokość opłaty za przedszkole nie może być wyższa niż 1zł. za godzinę zajęć.

6) Przez opłaty za korzystanie z przedszkola należy rozumieć opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas 5 godzin dziennie.

3. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. W okresie ferii zimowych, wiosennych i innych dni wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy w placówce.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§11.**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycielioraz pracowników nie będących

nauczycielami.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Placówka zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
3. Pracownikami nie będącymi nauczycielami są:
4. Intendent,
5. pomoc nauczyciela,
6. woźna,
7. kucharz,
8. pomoc kuchenna,
9. pracownik biurowy
10. Wprzedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych..
11. Pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagana nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych dladobra dziecka.

7.Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

1. Intendent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno- gospodarczych w przedszkolu, a szczególności:
2. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
3. załatwiania spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń
i sprzętu przedszkola (zgłaszanie ew. remontów i konserwacji);
4. zaopatrywania przedszkola w żywność i sprzęt;
5. nadzorowania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom
 i personelowi według obowiązujących przepisów;
6. sporządzania jadłospisów;
7. prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz higienicznego utrzymania pomieszczeń magazynowych;
8. prowadzenie dziennik żywieniowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

h) przestrzeganie stawki żywieniowej oraz terminów przydatności do spożycia artykułów
 żywnościowych;

i) przestrzeganie zasad higieny, przepisów bhp i p. poż.;

j) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora , wynikających
z organizacji pracy w placówce.

2) Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
2. pomaganie nauczycielce w zajęciach, spacerach i w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych ,
3. utrzymywanie czystości w kącikach zabawek i zainteresowań oraz w przydzielonych pomieszczeniach ,
4. pomoc kucharce w rozdawaniu posiłków dzieciom,

e) przestrzeganie zasad higieny, przepisów bhp i p. poż.,

f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających
 z organizacji pracy w przedszkolu.

3) Do zadań kucharza należy:

1. punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,
2. ścisłe przestrzeganie procedur przygotowywanych posiłków,
3. planowanie listy produktów niezbędnych do przygotowania posiłków i składanie zamówienia u referenta ,
4. odbieranie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
5. przestrzeganie zgodności kalorycznej przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością,
6. dbanie o racjonalne zużycie przyjmowanych produktów;
7. prowadzenie magazynu podręcznego;
8. przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu , naczyń kuchennych i odzieży ochronnej,
10. współudział w ustalaniu jadłospisu ;
11. koordynowanie pracy pozostałych pracowników kuchni,

l) przestrzeganie zasad higieny, przepisów bhp i p.poż.,

ł) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających
 z organizacji pracy przedszkola.

4) Do zadań pomocy kuchennej należy:

1. pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków zgodnie z zasadami higieny, estetyki,
2. utrzymywanie w czystości kuchni , sprzętu i naczyń kuchennych ;
3. wykonywanie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów;
4. mycie naczyń po posiłkach;
5. samodzielne przygotowywanie posiłków zgodnie z normami i zasadami żywieniowymi w czasie nieobecności kucharki,

g) przestrzeganie zasad higieny, przepisów bhp i p. poż,

h) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających
z organizacji pracy przedszkola.

5) Do zadań woźnej należy**:**

1. utrzymywanie wzorowej czystości przydzielonych pomieszczeń: zamiatanie, odkurzanie, ścieranie kurzu ze sprzętu, zabawek, półek i mebli, mycie okien, pranie firan,
2. pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach,
3. rozkładanie i składanie pościeli,
4. ekonomiczne gospodarowanie środkami chemicznymi i zabezpieczenie ich,
5. dbanie o dobry stan techniczny powierzonych pomieszczeń, sprzętów i mebli,
6. pomaganie przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
7. przestrzeganie zasad higieny, przepisów bhp i p.poż.,
8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających
z organizacji pracy przedszkola.

6) Do zadań pracownika biurowego należy:

 a) obsługiwanie urządzeń biurowych,

 b) udzielanie informacji dotyczących bieżących spraw przedszkola,

 c) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,

 d) przygotowywanie pism, zestawień statystycznych,

 e) prowadzenie rejestrów dokumentów,

 f) przygotowywanie sprawozdań dla GUS, MEN, SIO,

 g) prowadzenie spraw pracowniczych i uczniowskich,

 h) stosowanie się do obowiązujących w przedszkolu ogólnych zasad postępowania,

 i) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

8). Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

1. dbałości o mienie przedszkola,
2. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy, przestrzegania kultury w kontaktach z dziećmi, rodzicami, i współpracownikami oraz osobami odwiedzającymi przedszkole,
3. przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,
4. powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki,
5. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci,

6) posiadania aktualnych badań lekarskich wymaganych na danym stanowisku pracy,

7) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu.

**§12.**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola

w przypadku gdy:

1. liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 6,
2. lokalizacja oddziału nastąpi poza budynkiem macierzystym,
3. czas pracy co najmniej 2 oddziałów będzie dłuższy niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Wójt gminy wyznacza osobę zastępującą dyrektora przedszkola w czasie jego nieobecności.

**§13.**

1. Dyrektor przedszkola powierza wychowawstwo w poszczególnych oddziałach opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§14.**

1. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

**§15.**

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:

 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania

i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów)
do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. W ww. zakresie nauczyciel zobowiązany jest do:

1. zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym

w danym oddziale i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie,

1. przekazywania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, jego zainteresowaniach

 i potrzebach,

1. pozyskiwania informacji dotyczących potrzeb i trudności, a także uzdolnień

i zainteresowań dzieci,

1. ustalania z rodzicami form pomocy pedagogicznej,
2. uwzględniania pozyskanych od rodziców informacji do planowania pracy

 z dzieckiem.

f) wydania rodzicom dziecka informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny,

w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

a) nauczyciele opracowują miesięczne plany pracy uwzględniając treści programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

b) dwa razy do roku dokonują analizy procesu dydaktyczno- wychowawczego, badań osiągnięć edukacyjnych dzieci oraz autoewaluacji.

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a także przekazywanie rodzicom informacji o wynikach tych obserwacji.

a) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

1. Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w następujących formach:
2. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
5. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

 5) Zadaniem nauczycieli jest także;

1. systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
2. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
3. planowanie własnego rozwoju zawodowego,
4. dbałość o warsztat pracy,
5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

 6) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej udzielanej przez

1. dyrektora przedszkola,
2. radę pedagogiczną,
3. wyspecjalizowane w tym zakresie placówki i instytucje oświatowo- naukowe.

 7) Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

a) organizowanie stanowiska nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) ocena ryzyka zawodowego związanego z pracą opiekuńczo - wychowawczą podczas zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza nim,

c) organizowanie przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniając zabezpieczenie wychowanków przed wypadkami w przedszkolu i chorobami związanymi z warunkami środowiska nauki,

d) kształtowanie bezpiecznych postaw i nawyków dzieci,

e) w razie wypadku udzielanie poszkodowanemu pomocy przedlekarskiej,

f) opanowanie paniki dzieci w sytuacji stresu i zagrożenia,

g) uczestniczenie w akcji ratowniczo – ewakuacyjnej w zakresie określonym w planie ewakuacji,

2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny
 organizowane przez dyrektora przedszkola,
2. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli,
3. zajęcia otwarte,
4. wycieczki, uroczystości przedszkolne,
5. konsultacje indywidualne,
6. informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń,
7. ekspozycje prac dzieci,

8) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

3. Rodzice mają prawo do :

1) znajomości zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych (zadań wynikających
z programu rozwoju przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego),

2) rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka, jego zachowaniu i sytuacji
w grupie rówieśniczej,

3) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki,

4) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego,

5) uzyskania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji,

6) aktywnego włączenia się w życie przedszkola, współtworzenia go,

7) współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach,

8) wnoszenia wniosków, opinii i uwag na temat pracy przedszkola.

9) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je

w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.

4.Rodzice mają obowiązek :

1) powiadomienia przedszkola o nieobecności dziecka w przedszkolu,

2) uczestnictwa w zebraniach,

3) terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,

4) współdziałania z przedszkolem w realizacji zadań,

5) przestrzegania ramowego rozkładu dnia w przedszkolu,

6) złożenia oświadczenia uprawniającego do odbioru dziecka z przedszkola przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,

7) przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka,

8) troszczenia się o zdrowie i dbania o higienę własnego dziecka (w tym odpowiedni ubiór i obuwie) oraz wyposażenie go w pomoce niezbędne do zajęć,

9) zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń i w „Kąciku dla rodziców”,

10) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola i zapewnienia mu regularnego uczęszczania na zajęcia,

11) powiadamiania przedszkola o chorobie zakaźnej dziecka.

12) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców.

6. W przypadku chorób epidemiologicznych dyrektor zobowiązany jest powiadomić właściwą komórkę stacji sanitarno – epidemiologicznej. Po okresie choroby rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na powrót dziecka do przedszkola.

**Rozdział VI**

**Wychowankowie przedszkola**

**§16**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 7 lat.

1.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

1.2. Dziecko w wieku 3-5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. W pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wilkołaz.

2) Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są złożyć
w kancelarii przedszkola wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola.

3) Liczba dzieci przyjętych do przedszkola nie powinna być większa niż liczba miejsc

w przedszkolu i obowiązująca norma na oddział przedszkolny.

4) W przypadku większej liczby kandydatów z terenu Gminy Wilkołaz, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę
o jednakowej wartości kryteria ustawowe:

a) wielodzietność rodziny kandydata ( troje i więcej dzieci),

b) niepełnosprawność kandydata,

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

d) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

5) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

7) Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w ciągu roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

8) Rekrutację kandydatów do przedszkola prowadzi się corocznie w oparciu o złożone wnioski przez rodziców/ prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie, uwzględniając harmonogram postępowania rekrutacyjnego,

9) decyzje komisji są protokołowane, karty przechowywane w kancelarii,

10) protokół powinien zawierać skład komisji oraz wykaz dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola,

11) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

12) Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.

13) Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej rodzic dziecka może wnieść odwołanie
do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia;

14) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;

15) Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego;

16) Szczegółową procedurę postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie.

17) Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

18) Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola winni złożyć deklaracje
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

5. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w „ konwencji o prawach dziecka",

są to prawa do:

1. akceptacji takim jakim jest,
2. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
3. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
4. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
5. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
6. doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
7. zdrowego, urozmaiconego jedzenia,

8) swobody myśli, sumienia i wyznania,

9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,

10) korzystania z dóbr kultury.

6. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.

Obowiązkiem dziecka jest:

1. przestrzeganie ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad i norm postępowania
w grupie,
2. szanowanie godności swojej i innych,
3. dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych,
4. troszczenie się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali,
5. uczestniczenie w zajęciach, praca nad własnym rozwojem.

7. W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:

1. rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola,
2. dyrektor przedszkola ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom,
3. w przypadku nie akceptowania przez rodzica decyzji dyrektora przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Przedszkole stwarza warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

1. budynek przedszkolny i teren wokół niego odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
2. teren przedszkola jest ogrodzony i posiada właściwe oświetlenie,
3. urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej
i są utrzymane w stałej czystości,
4. dzieci przebywające w przedszkolu nie mogą być pozostawiane bez nadzoru osób
do tego upoważnionych,
5. dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i zajęć w czasie pobytu
w przedszkolu,

6) przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie certyfikaty lub atesty,

7) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

8) plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznym miejscu,

9) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,

10) prace remontowe w pomieszczeniach przedszkola wykonywane są pod nieobecność
 w tych pomieszczeniach dzieci, w którym przedszkole zapewnia opiekę,

11) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania „Procedury postępowania w przypadku nagłego wypadku”, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzielaniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwanie Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców
i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,

12) z zaistniałej sytuacji jak w pkt. 11), nauczyciel sporządza notatkę służbową potwierdzoną przez dyrektora i świadków. Dyrektor informuje o zaistniałym wypadku organ prowadzący,

13) przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali),

14) ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni „zapasowych” części garderoby.

15) w stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie można uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia,

 16) nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub
zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka,

17) w czasie pobytu dziecka na placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci
w przedszkolu (m. in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica /opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka,

18) po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,
ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej,

19) w przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani
do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii,

20) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz
w postaci zastrzyków, maści i żelu z zastrzeżeniem pkt. 2,

21) w przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi
i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się odrębną procedurę.

9. Określa się przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko
z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie:

1. brak opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej dwóch miesięcy,
2. nieusprawiedliwiona i nie zgłoszona przez rodziców w ciągu dwóch miesięcy nieobecność dziecka w przedszkolu.

3) dyrektor skraca czas pobytu dziecka w przedszkolu do wymiaru minimum podstawy programowej po uprzednim zawiadomieniu rodziców i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania zaległych należności w przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole.

10. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie wniosku pisemnego rodziców lub uchwały Rady Pedagogicznej.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 17.**

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

1). W przedszkolu dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny
z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, oraz celem zapewnienia, iż działalność jednostki prowadzona jest skutecznie, oraz zgodnie z przepisami prawa, wprowadzono zasady i procedury kontroli zarządczej, oraz przeprowadzony jest monitoring jej realizacji.

2). Celem kontroli zarządczej jest w szczególności:

(1) zgodność wszystkich działań przedszkola z przepisami prawa, oraz procedurami wewnętrznymi;

(2) skuteczność i efektywność tych działań;

(3) zwiększenie wiarygodności danych wykazywanych we wszystkich rodzajach sprawozdań obowiązujących w przedszkolu, ze szczególnym uwzględnieniem sprawozdań finansowych;

(4) ochrona zasobów ludzkich, materialnych i niematerialnych przedszkola;

(5) przestrzeganie i promowanie wśród pracowników zasad etycznego postępowania;

(6) efektywność i skuteczność przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz przedszkola;

(7) zarządzanie ryzykiem.

3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane tylko uchwałą Rady Pedagogicznej.

4. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne i resortowe.

1. Statut przedszkola zakończono na rozdziale VII §17, ust 5.