**STATUT**

**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA**

**W GORZYCACH**

**Tekst jednolity**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.),
2. [Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.),](https://www.portaloswiatowy.pl/analizy-i-interpretacje/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html)
3. [Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60z późn. zm.),](https://www.portaloswiatowy.pl/analizy-i-interpretacje/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-przepisy-wprowadzajace-ustawe-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-60-13733.html)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502 oraz z 2022r. poz. 566 i 644),
6. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2021r.poz. 1533 oraz z 2022r. poz. 609 i 1717),](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/356)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021r., poz. 1571),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r. poz. 1664),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020r., poz. 1280 oraz z 2022r. poz. 1594)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz.U. z 2021r. poz. 1618).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz.U. z 2022r. poz. 1822),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r. poz. 1575 i 2022r. poz. 1769 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2021r. poz. 1203),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578 z późn. zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1386 z późn. zm.),
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.(Dz. U. 2018, poz. 1055 z późn. zm.),
17. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (art. 5 i art. 18) ratyfikowana przez Sejm RP dnia 30 września 1991 r. Konwencja (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2302),

1. Rozporządzenie Ministra edukacji i Nauki z dnia 9 września 2022r. w sprawie organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022r. poz. 1903),
2. Uchwały Rady Gminy Gorzyce.

**SPIS TREŚCI:**

**ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne**

**ROZDZIAŁ II – Cele i zadania przedszkola**

**ROZDZIAŁ III – Sposób realizacji zadań przedszkola**

**ROZDZIAŁ IV – Bezpieczeństwo**

**ROZDZIAŁ V – Współpraca z rodzicami**

**ROZDZIAŁ VI – Organizacja pracy przedszkola**

**ROZDZIAŁ VII – Organy przedszkola i ich kompetencje**

**ROZDZIAŁ VII – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**ROZDZIAŁ IX – Wychowankowie przedszkola**

**ROZDZIAŁ X – Zasady odpłatności**

**ROZDZIAŁ XI – Postanowienia końcowe**

**ROZDZIAŁ I**

# Postanowienia ogólne

## § 1

1. Samorządowe Przedszkole w Gorzycach powołane jest do wykonywania zadań wychowawczo -dydaktycznych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gorzycach przy ul. Edukacji Narodowej 3, e mail: przedszkolegorzyce@interia.pl; strona internetowa www.przedszkolegorzyce.szkolnastrona.pl

## § 2

1. Samorządowe Przedszkole w Gorzycach jest placówką publiczną, która:
	1. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające [podstawę programową wychowania przedszkolnego;](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2014&qplikid=1#P1A6)
	2. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez [organ prowadzący,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2014&qplikid=1#P1A6) nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
	3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
	4. zatrudnia [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2014&qplikid=1#P1A6)posiadających kwalifikacje określone w [odrębnych przepisach,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/skok.asp?qdatprz=13-10-2014&qskok=1795@P1795A2,3349@P3349A2,272@P272A2,273@P273A2,3068@P3068A2,2788@P2788A2,2833@P2833A2,3051@P3051A2,)
2. Przedszkole jest placówką ogólnodostępną, w której funkcjonuje 10 oddziałów przedszkolnych.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy Gorzyce ul. Sandomierska75.
4. Nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Wójt Gminy Gorzyce.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
	1. Urząd Gminy
	2. Rodziców.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową i działa w ramach jednego podatnika tj. Urząd Gminy, który jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
9. Przedszkole jako jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych nie posiadająca osobowości prawnej, pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek samorządu Gminy Gorzyce.
10. Decyzję o przekształceniu lub likwidacji przedszkola podejmuje organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu pozytywnej opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

12. Przedszkole posiada oddziały w miejscowościach: Orliska i Wrzawy.

13. Numer identyfikacji podatkowej NIP: 867- 19 – 95-184, Regon: 831221083

14. Opis pieczęci w rozdziale XI – Postanowienia końcowe.

15.Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Gorzycach,
2. dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora przedszkola,
3. nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu w Gorzycach,
4. radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Samorządowego Przedszkola w Gorzycach,
5. radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców działającą w Samorządowym Przedszkolu w Gorzycach,
6. rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dzieci oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Samorządowego Przedszkola w Gorzycach.

## § 3

1. Edukacją przedszkolną obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony i zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zadeklarowanych przez rodziców godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnegow wymiarze 5 godzin dziennie i jest realizowane w godzinach od 8ºº do 13ºº.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i zamieszczony jest w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
7. Przerwa wakacyjna trwa: od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystywana na : wykonanie remontów i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy.

**ROZDZIAŁ II. Cele i zadania przedszkola**

## § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów wychowania i kształcenia oraz treści nauczania w niej ustalonych, w tym w szczególności zadania przedszkola oraz efekty realizacji zadań w postaci osiągnięć dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole wspiera rozwój dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Główne zadania przedszkola to:
	1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

i poznawczym obszarze jego rozwoju.

 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

* 1. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
	2. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
	3. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
	4. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
	5. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków oraz zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
	6. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań

rozwojowych dzieci.

* 1. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
	2. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
	3. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielna eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
	4. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
	5. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
	6. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
	7. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
	8. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
	1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
	2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1) rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:
	1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

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

* 1. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
	2. planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz,
	3. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
	4. wdrażane programy wychowania przedszkolnego i programy własne zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego dopuszczone przez dyrektora,
	5. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów, zawartych w odrębnych *Procedurach pomocy*psychologicznopedagogicznej Samorządowego Przedszkola w Gorzycach.
1. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
	2. tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
	3. zajęcia specjalistyczne z zakresu rewalidacji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzone przez specjalistów wskazanych w zaleceniach.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
	1. organizowanie zajęć religii za zgodą rodziców,
	2. budowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
	3. posługiwanie się językiem ojczystym uczestnicząc w życiu wspólnoty narodowej.

## § 5

1. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne i inne związki wyznaniowe. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
3. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
	1. w przypadku Kościoła Katolickiego– właściwego biskupa diecezjalnego.
4. Nauczycieli religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
5. Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych (2 x po 30min.).

# ROZDZIAŁ III Sposób realizacji zadań przedszkola

## § 6

*1.*Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych oraz dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych w oparciu o przyjętą ***Koncepcję pracy przedszkola***oraz***Roczny plan pracy przedszkola na dany rok szkolny.***

2.Podstawową forma aktywności dziecka jest naturalna zabawa.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, potrzeb i jego możliwości rozwojowych, zainteresowań i uzdolnień z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
	* 1. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
		2. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką.
		3. Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup wiekowych.
3. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego formułuje wymagania edukacyjne wobec dzieci kończących ten etap kształcenia.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość adaptacji do przedszkola i wszechstronną pomoc w przekroczeniu progu przedszkolnego poprzez realizację programu adaptacyjnego.
6. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej:
	1. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Ważne są zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie.
	2. Naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powie
	3. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
	4. Przedszkole jest miejscem, w którym każde dziecko otrzyma pomoc w rozumieniu dynamicznie rozwijającego się otoczenia.
	5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
	6. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym .Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty.
	7. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
	8. .Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
	9. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych. 13)Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.
8. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.
9. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego . .
10. Efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego są wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola.

13.Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
	1. codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne lub wyciszające oraz kwadrans z bajką
	2. w przypadku pojawienia się objawów choroby dziecka, rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
	3. na terenie placówki wobec wychowanków nie stosowane są żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
2. Przedszkole zawiadamia rodziców o chorobie dziecka i odseparowuje je od innych dzieci jeżeli nauczyciel zaobserwuje zmiany chorobowe lub dziecko odczuwa ból, mdłości lub jego temperatura ciała jest podwyższona.
3. Przedszkole może wdrażać i realizować innowacje pedagogiczne, polegające na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy placówki**.**
4. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole organizuje i prowadzi:
	1. obserwacje
	2. badanie przesiewowe rozwoju mowy dziecka i na ich podstawie organizuje zajęcia terapeutyczne realizowane w placówce,
	3. konsultacje z psychologiem, logopedą i pedagogiem specjalnym dla zainteresowanych rodziców,
	4. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wynikające z podstawy programowej,
	5. umożliwia dzieciom udział w konkursach różnego rodzaju na terenie placówki i poza nią.
5. Przedszkole organizuje dla rodziców (prawnych opiekunów):
	1. zajęcia adaptacyjne przed rozpoczęciem nowego roku przedszkolnego,
	2. zebrania organizacyjno-informacyjne ogólne oraz grupowe,
	3. dni otwarte,
	4. zajęcia otwarte,
	5. uroczystości wewnątrz przedszkolne i lokalne,
	6. zajęcia integracyjne. .
6. Dzieciom i rodzicom z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych udzielona jest niezbędna pomoc poprzez:
	1. diagnozowanie i monitorowanie przez nauczycieli grup ich sytuacji rodzinnej i materialnej;
	2. udzielanie specjalistycznej pomocy rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub zaproszonych przez przedszkole do współpracy z poradni psychologiczno -pedagogicznej albo kierowanie rodziców do instytucji działających na rzecz rodziny,
	3. prowadzenie terapii specjalistycznej dla dzieci w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	4. stałą współpracę z GOPS w formie dofinansowania kosztów obiadów dzieci w przedszkolu - dyrektor przedszkola w tym przypadku udziela wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
	5. pozyskiwanie pomocy z różnych źródeł i wspieranie dzieci z rodzin najuboższych

(zbiórki charytatywne )

* 1. występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji lub podejmowanie innych działań o charakterze wspomagającym.
1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
4. W oddziale dla dzieci 3-letnich dodatkowo zatrudnia się pomoc nauczyciela.
5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem.
6. Osiągnięcia edukacyjne wychowanków są monitorowane i dokumentowane przez nauczycieli na podstawie: 1)arkuszy obserwacji dzieci.

# ROZDZIAŁ IV Bezpieczeństwo

## § 8

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza nią.
2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz poza nim dostosowuje się metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, możliwości rozwojowych, zainteresowań oraz potrzeb środowiska.
3. Zapewnia się dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i poza jego terenem, powierza się odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nauczycielce oraz pracownikowi obsługi danej grupy wiekowej.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
	1. przestrzeganie liczebności grup;
	2. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
	3. dostosowanie do wzrostu dzieci oraz rodzaju ich aktywności: stolików, krzesełek i wyposażenia sali;
	4. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami w tym zabezpieczenie pomieszczeń przed swobodnym do nich dostępem osób nieuprawnionych;
	5. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z instytucjami zajmującymi się ruchem drogowym;
	6. kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
	7. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej osoby.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18˚C.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci. Zajęcia realizowane są wtedy w sposób zdalny.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.
10. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności kuchnia wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
11. Pracownik obsługi każdorazowo zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń i sprzętu w sali oraz na placu zabaw przed zajęciami (wyjściem do ogrodu) aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
12. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w ogrodzie przedszkolnym określa ***Regulamin pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego i placu zabaw.***
13. Teren placówki jest ogrodzony.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
15. Nauczyciele obowiązkowo podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
16. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, polegającą w szczególności na sprowadzeniu fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy.
17. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
	1. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
	2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
	3. 3)społecznego inspektora pracy,

4)organ prowadzący przedszkole.

1. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: prokuratora i kuratora oświaty.
2. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego.
3. Zawiadomień o każdym wypadku dokonuje dyrektor lub nauczycielka grupy.
4. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie wobec wychowanków bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za łańcuszki, kolczyki i inne drogocenne rzeczy przyniesione przez dzieci.
6. Szczegółowe zasady higieny oraz stanu bhp i p.poż. w przedszkolu określają odrębne przepisy.

# Bezpieczeństwo w czasie spacerów i wycieczek

## § 9

1. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Za organizację i bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek, odpowiada obok dyrektora, kierownik wycieczki i opiekunowie.
4. W czasie spacerów i pieszych wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dzieciom dodatkową opiekę. Na każde 12 dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
5. W wycieczce z użyciem środków lokomocji mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie.
6. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych przez przedszkole odpowiedzialni są obok dyrektora – nauczyciele. Po zakończonych występach dzieci, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, od chwili przywitania się z dzieckiem przejmują rodzice
7. Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w zeszycie wyjść.
8. Szczegółowe zasady organizowania tych form spędzania czasu przez dzieci określają odrębne przepisy wewnętrzne(*Regulamin spacerów i wycieczek).*

# Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

## § 10

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym *Upoważnieniu w sprawie odbierania i przeprowadzania dziecka do przedszkola*.
2. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
3. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców / opiekunów na terenie przedszkola , przed wejściem do przedszkola, szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
5. Rodzice mogą upoważnić określoną, pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
7. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka jeśli jego stan sugeruje, ze nie jest ono zdrowe.
9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, ze może ono byś chore. Jeśli temperatury dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
10. Dziecka należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8.30 lub w dowolnym czasie po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
11. W oddziałach porannego schodzenia i popołudniowego rozchodzenia siwe dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
12. Gdy dziecko odbierane jest z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
13. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.w przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka( np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
14. Jeżeli dziecko będzie nieodebrane do godziny 16.00 z przedszkola to:
	1. nauczyciel grupy powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji,
	2. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyjścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób, jeśli nadal nikt nie zgłosi się po dziecko powiadamia dyrektora przedszkola i odpowiednie służby.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną (sądowy zakaz/nakaz).
16. Osobie nietrzeźwej dziecko z przedszkola nie zostanie wydane.
17. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu, w takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

# ROZDZIAŁ V Współpraca z rodzicami

## § 11

1. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
2. Przedszkole ustala następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami w celu zapewnienia partnerskiej współpracy oraz ustala ich częstotliwość:
	1. w miesiącu wrześniu przeprowadzane są zebrania ogólne i grupowe o charakterze organizacyjnym, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, z kierunkami działań przedszkola na dany rok szkolny, wszelkimi procedurami bezpieczeństwa, a także podstawą programową wychowania przedszkolnego, zestawami programów wychowania poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w celu wyboru rady rodziców;
	2. w miesiącu listopadzie nauczyciele zapoznają rodziców z wynikami obserwacji wstępnej w celu określenia aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
	3. na przełomie stycznia i lutego nauczyciele zapoznają rodziców z efektami półrocznej pracy w grupie, osiągnięciami dzieci i zadaniami na II półrocze,
	4. w miesiącu czerwcu nauczyciele dzieci 3 – 5 letnich zapoznają rodziców z wynikami obserwacji końcowych;
	5. przez cały rok rodzice mają możliwość zapoznawania się z bieżącymi działaniami przedszkola, zamierzeniami edukacyjno-wychowawczymi zamieszczanymi na tablicy informacyjnej, gazetkach przy grupach oraz stronie internetowej przedszkola;
	6. nauczyciele oraz specjaliści prowadzą przez cały rok szkolny obserwacje pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych oraz edukacyjnych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań czy uzdolnień dzieci w celu wspierania potencjału rozwojowego oraz podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej.
3. Rodzice mają prawo do:
	1. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, integracyjnych w tym w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, w akcjach społecznych i charytatywnych; imprezach wewnętrznych oraz środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości);
	2. konsultacji indywidualnych z wychowawcą i dyrektorem m.in. na temat bieżącego funkcjonowania swojego dziecka w przedszkolu;
	3. informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka w związku z prowadzonymi przez nauczycieli obserwacjami ;
	4. uczestnictwa we wszystkich formach współpracy organizowanych przez przedszkole, a w szczególności w akcjach charytatywnych i społecznych;
	5. wsparcia ze strony przedszkola, a w szczególności nauczyciela we współpracy ze specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola poprzez ankiety, wywiady, drogą e-mailową;
	7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa - radę rodziców.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
	1. przestrzeganie niniejszego statutu;
	2. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
	4. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
	5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory oraz pomoce;

* 1. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osoby upoważnione, zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa;
	2. niezwłoczne informowanie o dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu zwłaszcza w przypadku zatruć pokarmowych i chorób zakaźnych, wszawicy czy innych chorób wieku dziecięcego;
	3. w przypadku chorób alergicznych, uczuleń pokarmowych rodzice obowiązani są przedłożyć nauczycielowi przedszkola odpowiednie zaświadczenie lekarskie.

#  ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy przedszkola

## § 12

1. W przedszkolu funkcjonuje 10 oddziałów: 8w Gorzycach, 1 w Orliskach i 1 we Wrzawach.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Ilość oddziałów tworzy się w zależności od liczby zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny.
	1. Podziału na grupy dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
	2. W zależności od wieku zgłoszonych dzieci na dany rok szkolny i wieku dzieci kontynuujących edukacje w przedszkolu mogą powstać grupy jednorodne wiekowo lub mieszane tj. 3- latki,4-5-latki i 5- latki.
	3. W szczególnych sytuacjach organizacyjnych dopuszcza się utworzenie oddziału przedszkolnego złożonego z dzieci z trzech roczników.
4. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31sierpnia.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem programów wychowania przedszkolnego bądź programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.
6. Realizowane w przedszkolu programy są określone w zestawie programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola do 31 sierpnia każdego roku poprzedzającego dany rok szkolny.
7. Dokumentacja zajęć w przedszkolu obejmuje:
	1. dzienniki zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym,
	2. specjalistyczne dzienniki zajęć
	3. arkusze obserwacji kompetencji dzieci,
	4. informacje o dziecku skierowanym na badania i terapię specjalistyczną,
	5. wytwory dziecięce w teczkach indywidualnych.
8. Czas trwania zajęć w przedszkolu:
	1. godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
	2. czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut, a w szczególności:

–z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut; –z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

1. Czas trwania zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasady równych szans uczestnictwa wynosi:
	1. zajęcia rytmiczne dla dzieci 3– 4 letnich około 15 minut, dzieci 5- letnich około 30 minut,
	2. nauka religii dla dzieci 5– letnich 2 x w tygodniu po 30 minut.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
3. Przedszkole prowadzi elektroniczny arkusz organizacji pracy placówki opracowywany jest na platformie Sigma Vulcan.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
	1. liczbę oddziałów;
	2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
	3. tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka angielskiego
	4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
	5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
	6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
	7. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
	8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu przedszkole.
6. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
7. Zasoby lokalowe zabezpieczają warunki dla rozwoju dzieci pod względem zdrowotnym, intelektualnym i fizycznym.
8. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
	1. 10 sal zabaw dla poszczególnych oddziałów
	2. hol przedszkola,
	3. szatnię dla dzieci,
	4. 10 łazienek przy salach zabaw,
	5. gabinet dyrekcji
	6. pokój głównej księgowej,
	7. pokój sekretarki
	8. pokój intendentki,
	9. 2 gabinety terapeutyczne
	10. szatnię dla personelu,
	11. łazienki dla personelu,
	12. kuchnię ze zmywalnią i obieralnią,
	13. pomieszczenia gospodarcze ( magazyny, piwnice), 12)plac zabaw .
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego (placu zabaw) z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu przedszkolnym.

## § 13

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. 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.
3. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych zajęciach w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
5. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 4, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach.

# Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

## § 14

Na czas pracy zdalnej Dyrektor przedszkola w porozumieniu z nauczycielami:

1. przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności:
	1. równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
	2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
	3. możliwości psychofizyczne dzieci;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
4. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
5. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
6. zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
7. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:

1. jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
3. zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
4. prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
5. prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
6. przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania przy wykorzystaniu komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu

telefonicznego;

1. realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym);
2. dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

# ROZDZIAŁ VII Organy przedszkola i ich kompetencje

## § 15

1. Organami przedszkola są:
2. 1)dyrektor przedszkola,

2)v-cedyrektor przedszkola,

3) Rada Pedagogiczna,

4)Rada Rodziców.

1. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawnymi i niniejszym statutem.

**Dyrektor przedszkola**

## § 16

1. Dyrektor przedszkola organizuje pracę placówki i kieruje jej pracownikami.
2. Dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
3. Organizuje skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej polegający na ogóle działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Dyrektor przedszkola dba o mienie przedszkola i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.
5. Dyrektor odpowiada za standardy i procedury kontroli zarządczej w przedszkolu oraz jej monitorowanie. Elementami kontroli zarządczej w przedszkolu są:
	1. środowisko wewnętrzne,
	2. cele i zarządzanie ryzykiem,
	3. mechanizmy kontroli,
	4. informacja i komunikacja,
	5. monitorowanie i ocena.
6. Dysponuje środkami finansowymi przekazywanymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
7. Dyrektor przedszkola odpowiada za wysoki poziom organizowanego w placówce procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego stwarzając warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dzieci. poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
9. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:
	1. kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
	2. zapewnia prawidłowość i skuteczność procesu edukacyjnego,
	3. odpowiedzialność za wysoki poziom organizowanego w placówce procesu wychowawczo-dydaktycznego oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego

rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez działania prozdrowotne,

* 1. koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
	2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
	3. kontrolowanie przestrzegania prawa przez nauczycieli,
	4. realizuje uchwały rady rodziców przedszkola oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
	5. opracowywanie projektu planu finansowego przedszkola,
	6. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
	7. współpracuje z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego,
	8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym [placówki](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6)i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z odpowiednimi przepisami,
	9. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
	10. dba o stosowanie w praktyce zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dzieci zgodnie z ramowym rozkładem dnia,
	11. przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
	12. wstrzymuje postanowienia rady rodziców i uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
	13. współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
	14. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
	15. organizowanie skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej polegającego na zapewnieniu realizacji celów oraz zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
	16. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
	17. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
	18. podejmuje decyzje o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczna i radę rodziców,
	19. opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
	20. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
	21. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
	22. organizuje oraz prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną, finansową i gospodarczą obsługi przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	23. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
	24. współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
	25. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
	26. przewodniczy pracom rady pedagogicznej
	27. dopuszcza do użytku programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

# Wicedyrektor przedszkola

## §17

1. Za zgodą organu prowadzącego utworzone jest stanowisko v-ce dyrektora.
2. Powołania i odwołania v-ce dyrektora dokonuje dyrektor placówki, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Obowiązki i kompetencje v-ce dyrektora przedszkola:

1) Wspiera dyrektora w zarzadzaniu placówką.

2) Bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych poprzez świadczenie fachowej pomocy merytorycznej.

3). Współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola.

4) Współdecyduje o organizacji zajęć dydaktycznych.

5) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników.

6) Dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora, ponosi pełna odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

7) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

# Rada Pedagogiczna

## §18

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą v-ce dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola .
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i na zakończenie roku szkolnego, a rady samokształceniowe zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny.
7. Zebrania rady są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie.
9. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala regulamin działalności rady pedagogicznej.
	1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
		1. zatwierdzanie planów pracy [placówki](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6)po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną [placówki,](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6)
		2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
		3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6)w placówce,
		4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
		5. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
	2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
		1. organizację pracy [placówki,](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6) w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
		2. projekt planu finansowego [placówki,](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-09-2007&qplikid=1#P1A6)
		3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	3. Inne kompetencje rady pedagogicznej:
		1. typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
		2. wnioskuje o odwołanie z funkcji kierowniczej (dyrektora),
		3. opiniuje powołanie v –ce dyrektora,
		4. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,

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

11.Nauczyciele są obowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

# Rada Rodziców

## § 19

1.Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

* 1. Radę rodziców tworzą wszyscy rodzice, opiekunowie prawni dzieci.

2)Rada rodziców działa na rzecz dobra dzieci, przedszkola w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3). Rada rodziców ma prawo do:

a) znajomości programów nauczania,

b) uzyskiwania informacji o aktualnych postępach dzieci, problemach w realizacji programu, postawach, zachowaniach wobec prawa, grona rówieśniczego, dorosłych,

c) systematycznego kontaktu z dyrektorem w sprawach przedszkola,

d) ustalania wymagań dotyczących przyjmowania dziecka na zajęcia oraz odbioru dziecka, formy informacji o chorobie dziecka, wezwania pogotowia do dziecka,

e) ustalania zasad organizacji wycieczek , spacerów dzieci w trakcie zajęć

f) określania formy udziału rodziców w zajęciach, takich jak: wycieczki, uroczystości, projekty edukacyjne,

g) pomocy materialnej, pedagogicznej, w tym doradztwa psychologicznego

h) zgłaszania wniosków do dyrektora, rady pedagogicznej w istotnych sprawach w edukacji dzieci,

i) delegowanie swego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

j) fundowanie nagród, wyróżnień dla dzieci w uzgodnieniu z dyrektorem,

k) wspieranie potrzeb przedszkola finansowo, materialnie, pracą na rzecz społeczności przedszkola,

l) gratyfikacji w formie podziękowań z racji zaangażowania na rzecz przedszkola

2.Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.

3.Odstąpienie od działalności rady rodziców następuje w drodze:

* 1. złożenia rezygnacji,
	2. odwołania na wniosek rodziców lub członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

# Współpraca organów

## § 20

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałania w zakresie:
	1. szerzenia i pogłębiania wiedzy o dziecku,
	2. ustalenia wspólnych, jednolitych form oddziaływania,
	3. znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania,
	4. współpracy w zakresie tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji przedszkolnej oraz rozwiązywania wychowawczych i organizacyjnych problemów przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola obowiązany jest do bieżącego informowania rady pedagogicznej przedszkola i rady rodziców o podejmowanych decyzjach.
3. Organy przedszkola współpracują ze sobą dla właściwego funkcjonowania przedszkola, przez:
	1. działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
	2. zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach,
	3. organizowania spotkań.
4. Spotkania dyrektora z radą rodziców i z radą pedagogiczną odbywają się przynajmniej 2 razy w roku oraz na wniosek któregoś z organów.
5. Wspólne ustalenia przyjmowane są do realizacji przez wszystkie organy.
6. Ogół rodziców zostaje powiadomiony o ustaleniach poprzez informacje na tablicy ogłoszeń bądź w innej ogólnodostępnej formie.
7. Rada pedagogiczna ustala we wrześniu z rodzicami harmonogram spotkań grupowych i konsultacji indywidualnych dla rodziców, mających na celu przekazanie informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka.
8. Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby

 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,

* 1. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych działaniach przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych organów,
	2. wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki,
	3. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p.

# ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni Pracownicy przedszkola

## § 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, v-ce dyrektor, nauczyciele i pracownicy samorządowi nie będący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy i regulaminy.

# Nauczyciele przedszkola

## § 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej .
3. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać norm prawnych, etycznych i moralnych zawartych w Kodeksie Etyki pracowników Samorządowego Przedszkola w Gorzycach
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość planowania i realizacji pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu zgodnie z podstawą programową przed dyrektorem, rodzicami i dziećmi.
5. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dzieci, stymulowanie ich rozwoju, poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz informowanie rodziców o jej wynikach.
6. Nauczycielka przedszkola odpowiada za efekty w pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonej jej opiece grupie.
7. Nauczyciel stoi na straży realizacji wartości moralnych, uczy i wychowuje własną postawą i przykładem.
8. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
	1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych opiece przedszkola,
	2. poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
	3. znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie,
	4. sumienne wykonywanie zadań określonych zakresem czynności,
	5. systematyczna dbałość o jakość świadczonych wobec wychowanków usług edukacyjnych i intensyfikowanie procesów służących poprawie i doskonaleniu pracy placówki
	6. znajomość statutu, regulaminu pracy i innych obowiązujących w placówce regulaminów wewnętrznych.

7. Do zadań nauczycielek w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno– wychowawczej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy:

* 1. znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego,
	2. znajomość obowiązującego zestawu programów nauczania,
	3. wybieranie programu wychowania przedszkolnego, przedszkolnego zestawu programów nauczania oraz materiałów pomocniczych i przedstawianie swoich propozycji radzie pedagogicznej,
	4. systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
	5. tworzenie dobrej atmosfery pracy,

12)kształtowanie pożądanych postaw wychowanków,

 13)wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

* 1. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
	2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem, w czasie wycieczek i spacerów,
	3. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
	4. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego,
	5. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetyką pomieszczeń,
	6. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami,
	7. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
	8. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
	9. ponoszenie odpowiedzialności za wysoką jakość pracy edukacyjnej,
	10. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora placówki, wynikających z bieżących zadań przedszkola.

8. Nauczycielka może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji oświatowych.

1. Nauczycielka poza ustawowym pensum pracy z dziećmi ma obowiązek:

1) Realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych,

2)Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

1. Nauczycielka współdziała 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, z uwzględnieniem takich form współpracy, jak:
	1. zebrania grupowe organizowane dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców,
	2. spotkania indywidualne według potrzeb,
	3. dni otwarte,
	4. prelekcje specjalistów,
	5. uroczystości wewnętrzne,
	6. festyny integracyjne,
	7. informacje umieszczane w kąciku dla rodziców w miesięcznym kalendarzu wydarzeń z życia placówki,
	8. uczestniczenie w organizacji imprez wewnątrzprzedszkolnych oraz wycieczek,
	9. zbieranie informacji o jakości pracy przedszkola,
	10. wspólne uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i domu,

11.Nauczyciel ma prawo do:

1. realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
2. znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
3. podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
4. decydowania o doborze form i metod pracy,
5. opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
6. wsparcia merytorycznego ze strony dyrektora placówki,
7. ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
8. pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
9. publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą,
10. promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
11. uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
12. uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami,
13. dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola,
14. wynagrodzenia za swoją pracę, 15)urlopu wypoczynkowego,

16)uprawnień o charakterze socjalnym,

1. uprawnień do nagród i wyróżnień,
2. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych . .

12.Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

13.. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

 2) przygotowanie projektu zmian statutu.

## § 23

1. Do zadań **psychologa** w przedszkolu należy:

 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4)podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

9) wspólnie z innymi specjalistami i wychowawcami grup opracowywanie IPET- ów i wielospecjalistycznej oceny pracy dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

10) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, m.in. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pomocą nauczyciela, asystentem rodziny.

 2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

 1) współpraca z nauczycielami , wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dzieci w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzebrozwojowych i edukacyjnychoraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, rozwiazywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych dzieci, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych .

2). Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o kształcenia specjalnego , w tym zapewnieniu mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3). Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup, w:

 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

-udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.

4)Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom.

5) Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, m.in. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pomocą nauczyciela, asystentem rodziny.

6) Przedstawienie Radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Do zadań **logopedy** w przedszkolu, należy w szczególności;

 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowanie jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań **terapeuty pedagogicznego,** należy w szczególności:

 1) prowadzenie badan i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym,

 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań **rehabilitanta,** należy w szczególności:

1) usprawnianie ruchowe w zakresie motoryki dużej i małej,

2) niwelowanie trudności z poruszaniem się oraz wykonywaniu czynności ruchowych i samoobsługowych,

3) tworzenie warunków sprzyjających zorganizowanej aktywności ruchowej dziecka,

4) współpraca ze specjalistami i nauczycielami dziecka,

5) włącznie rodziców w prowadzony sposób rehabilitacji dziecka poprzez udzielani instruktażu.

6. W przedszkolu zatrudniony jest **nauczyciel współorganizujący** kształcenie specjalne. Do jego zadań należy w szczególności:

 1) otaczanie opieką dzieci niepełnosprawne, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie, dobre samopoczucie w grupie,

2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych poprzez prowadzenie wnikliwej obserwacji pedagogicznej oraz wspomaganie dzieci w procesie kształcenia,

3) rozpoznawanie sytuacji domowej dzieci niepełnosprawnych i ich stanu zdrowia,

4) dostosowywanie programów nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci niepełnosprawnych,

5) prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi,

6) udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,

7) organizowanie porad i warsztatów dla rodziców,

8) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dzieci niepełnosprawnych.

 **§24**

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych na stanowiskach:

 1) główny księgowy

 2) sekretarka

 3) pomoc nauczyciela

 4) sprzątaczka

 5) szef kuchni

 6) kucharz

 7) pomoc kuchenna

 8) konserwator

2. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym, m.in. poprzez:

1)troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,

2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,

3) usuwanie, zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń, mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,

4) przestrzeganie przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych,

5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i oraz mienie określone odrębnymi przepisami,

6) dbanie o zabezpieczenie budynku przez kradzieżą.

Do podstawowych obowiązków pomocy nauczycielki należy:

1. pomoc nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
2. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu, w czasie wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie;
3. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, mienie przedszkola, nieujawnianie informacji dotyczących dzieci i przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
4. utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;

 5)pomoc w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć;

1. wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy z dzieci i sprawowanej nad nimi opieki;
2. porządkowanie sali po skończonych zajęciach dydaktycznych i zabawie dzieci,
3. przygotowywanie sali zajęć do leżakowania,
4. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

 Do podstawowych obowiązków sprzątaczki należy:

1. utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
2. przygotowywanie sali zajęć do posiłków, sprzątanie po posiłkach;
3. mycie i wyparzanie naczyń;
4. pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy z dziećmi po zajęciach;
5. uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
6. pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
7. dbanie o mienie przedszkola, używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
8. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi określa dyrektor przedszkola.

# Naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika

## § 25

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika uznaje się:

 1) lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika wyrażone w słowach lub gestach;

 2) nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników bez ich wiedzy i zgody;

 3) naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;

 4) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;

 5) pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników;

 6) naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

 2. Obowiązki dyrektora i organu prowadzącego:

 1) zgodnie z art. 63 ust. 2 KN organ prowadzący i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone;

1. dyrektor ma obowiązek podejmować wszelkie działania mające na celu ochronę swojego pracownika będącego nauczycielem, w przypadku gdy naruszone zostaną dobra dyrektora, funkcję ochronną pełni organ prowadzący; ;
2. jeżeli dyrektor nie spełni swojego obowiązku, zlekceważy sprawę i nie stanie w obronie nauczyciela naraża się na odpowiedzialność określoną w art. 66 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.

# ROZDZIAŁ IX Wychowankowie przedszkola

## § 26

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 6 lat.
2. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.

3.Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

4.Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są obowiązani do:

* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

6. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka niepełnosprawnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego jego poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

7. Dziecko niepełnosprawne może zostać przyjęte do przedszkola, o ile stopień i rodzaj niepełnosprawności pozwala na zapewnienie przez przedszkole odpowiednich warunków rozwoju (*przygotowanie kadry, zmniejszona liczebność oddziału, odpowiednie warunki lokalowe*).

8 Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe:

* 1. Wychowankom na terenie przedszkola nie wykonuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych leków.
	2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, katar, wymioty, biegunka) rodzice zobowiązani są do udania się po poradę lekarską.

# Prawa i obowiązki wychowanków

## § 27

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników przedszkola z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
	1. godności i nietykalności osobistej,
	2. akceptacji takim jakim jest,
	3. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
	4. prosić o to, czego chce, ale nie wymagać tego;
	5. wyrażania swojego zdania;
	6. nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć; popełniać błędy; odnosić sukcesy; zmieniać zdanie;
	7. do swojej prywatności, do samotności i niezależności;
	8. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
	9. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
	10. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
	11. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
	12. korzystania z dóbr kultury,
	13. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
	14. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i kolegów,
	15. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
	16. snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone,
	17. ochrony zdrowia,
	18. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
	19. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione ale również do regulowania własnych potrzeb w tym zakresie.
3. Dziecko ma obowiązek:
	1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
	2. stosować się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci oraz nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,
	3. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
	4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
	5. starać się utrzymywać porządek wokół siebie;
	6. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
	7. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.
4. Zachowania trudne dziecka w przedszkolu, w tym agresywne w stosunku do innych dzieci, nauczycieli, specjalistów czy innych pracowników przedszkola opisane są w odrębnym dokumencie ***Procedura postepowania w wypadku zachowań trudnych, w tym agresywnych u dziecka.*** Dokument określa wskazówki i sposoby postępowania w sytuacji wystąpienia zachowania trudnego.

# Skreślenie dziecka z listy przedszkola

## § 28

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
	1. uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres jednego miesiąca, po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności,
	2. nieobecność dziecka jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do placówki,
	3. braku możliwości przystosowania się do grupy dziecięcej skutkujące zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
	4. z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki,
	5. braku porozumienia między rodzicami, a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych z nim oraz odmowy

ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,

 6)nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.

1. Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:
	1. przeprowadzenie przez radę pedagogiczną wnikliwej i rzetelnej analizy sytuacji wychowanka podlegającego decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola oraz przyjęcie uchwały rady pedagogicznej na ten temat;
	2. decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice /opiekunowie otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia;
	3. rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
	4. decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.
3. Rodzice mogą w każdym momencie zrezygnować z uczęszczania ich dziecka do przedszkola, informując o tym fakcie dyrektora przedszkola pisząc pisemną rezygnację oraz dopełniając niezwłocznego uiszczenia wszelkich zobowiązań i należności finansowych wobec placówki.
4. Dyrektor może przyjmować dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego, jeśli w danej grupie wiekowej są wolne miejsca.

**§ 29**

1. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola na kolejny rok szkolny na zasadzie kontynuacji jest złożenie w przedszkolu wypełnionej przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy oraz dzieci zmieniających przedszkole przebiega w następującej formie :
	1. Rodzice wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola poprzez przedszkolną
	2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie kryteriów naboru:
		1. kryteria I grupy - kryteria główne, określone w ustawie o systemie oświaty;
		* Wielodzietność rodziny kandydata.
		* Niepełnosprawność kandydata.
		* Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
		* Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
		* Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
		* Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
		* Objęcie kandydata pieczą zastępczą.
		1. wszystkie kryteria główne mają jednakową wartość;
		2. kryteria II grupy – oraz odpowiadające im liczby punktów określa organ prowadzący
	3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów; postępowania uzupełniającego określa Wójt Urzędu Gminy poprzez Zarządzenie.

# ROZDZIAŁ X Zasady odpłatności

## § 30

Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Gorzyce w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę .

15.Zasady pobierania opłat:

1. Dla dzieci w wieku do 5 lat za świadczenia obejmujące nauczanie, wychowanie i opiekę, realizowane w czasie przekraczającym podstawę programową opłata nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 7 pkt 1), są pobierane do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Opłata, o której mowa w ust 7 pkt. 1), 2), nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka w przedszkolu.
4. Informację dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzic (prawny opiekun) nowoprzyjętych dzieci zawiera we *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dany rok szkolny*, a dla pozostałych wychowanków w Deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania.
5. Ewidencja obecności dziecka w przedszkolu prowadzona jest w formie elektronicznej poprzez system eDziecko za pomocą czytników kart.
6. Koszty wyżywienia są płatne w całości przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka i obejmują wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych. W sytuacji wzrostu kosztów produktów wykorzystywanych do sporządzania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej ,po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty się nie pobiera.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 7 pkt 1) i pkt 4), podlegają obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w przedszkolu.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole. Opłata pobierana jest przelewem na konto z dołu po zakończeniu miesiąca. w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca,
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach za przedszkole przekraczających jeden miesiąc, poprzedzonych wezwaniami do zapłaty, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego polegającego na uregulowaniu powstałych zaległości.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację.
12. Na wniosek rodziców dziecka, GOPS podejmuje decyzję o dofinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku w przedszkolu. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji GOPS-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.

# ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

## § 31

1.Przedszkole dokumentuje swą działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, archiwizuje dokumentację według instrukcji kancelaryjnej.

2. Przedszkole używa stempli:

 **Dyrektor**

**Samorządowego Przedszkola w Gorzycach**

**mgr Ewelina Trojnacka- Rolek**

 **z-ca Dyrektora**

**Samorządowego Przedszkola w Gorzycach**

**mgr Anna Pichla**

**Samorządowe Przedszkole w Gorzycach**

**ul. Edukacji Narodowej 3, 39 – 432 Gorzyce**

**tel./ fax 15 821 32 70**

**NIP 867 95 184 Regon 831221083**

**Główny Księgowy**

**Samorządowego Przedszkola w Gorzycach**

 **Małgorzata Surdy**

3.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców i samorządowych pracowników nie będących nauczycielami.

4. Zmiany w niniejszym statucie następują w formie uchwały rady pedagogicznej..

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym rodzicom i organom nadrzędnym statutu przez dyrektora przedszkola.

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

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola regulacją odrębne przepisy.

9. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dyrektor przedszkola po wprowadzeniu zmian do statutu publikuje tekst jednolity tego dokumentu prawnego.

11.Statut wchodzi w życie z mocą od dn.