**Załącznik nr 1do uchwały nr 6 /2017/18**

**Rady Pedagogicznej**

**Przedszkola Publicznego „Willa Jakubówka”**

**STATUT**  
  
**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO**  
  
**„Willa Jakubówka”**

Teks ujednolicony

Stan prawny na 15.wrzesnia 2017r.

**Spis treści:**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne (§1,§2)…………………………………………………………..4

Rozdział 2

2.Cele i zadania przedszkola(§3-7)……………………………………………………...5

Rozdział 3

3.Organy przedszkola i ich kompetencje (§8-§12)………………………………………8

Rozdział 4

4.Organizacja pracy przedszkola(§13-§17)…………………………………………….11

Rozdział 5

5.Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola(§18-§22)……………………………….14

Rozdział 6

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna(§23)………………………………………...19

Rozdział 7

7.Wychowankowie przedszkola(§24)………………………………………………….20

Rozdział 8

8.Rodzice wychowanków(§25,26)…………………………………………………….22

Rozdział 9

9.Finanse(§27)…………………………………………………………………….........23

Rozdział 10

10.Postanowienia końcowe(§28-§29 )……………………………………………….24

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz.1943 z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59,949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60,949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017r. poz.1198).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 202r. (Dz.U. z 203 Nr 6, poz. 69 z późn. Zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz.649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2017r., poz. 1658).
8. 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. z 2017r., poz.356)-załącznik nr 1.
9. 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. 2017r., poz. 1578).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz.U. 2017r., poz. 1616).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r., poz. 1635).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r., w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r., w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1743).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r., w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017r., poz. 1655).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r., zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. poz.1147).
16. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz.2156 ze zmianami)

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1.Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1)przedszkolu– należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne „Willa Jakubówka”, 05-420 Józefów, ul. Długa 26A;

2) statucie– należy przez to rozumieć Statut przedszkola;

3) ustawie– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy; (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) ze zmianami;

4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;

5) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach– należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola;

6) nauczycielu– należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;

7) organie prowadzącym– należy przez to rozumieć: dyrektor ds. zarządzania -osoba fizyczna Joanna Chojnowaska- Gorczyca;

8) organ sprawujący nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

9) dyrektorze ds. nadzoru –należy przez to rozumieć osobę pełniącą bezpośredni nadzór pedagogiczny w placówce ;

10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, osoby lub podmioty sprawujące piecze zastępczą.

**§2**

1. Przedszkole Publiczne „Willa Jakubówka” w Józefowie jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Długiej 26A w Józefowie.

3. Przedszkole działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) ze zmianami i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;

2) niniejszego Statutu;

4.Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole zasadniczo w pełnym brzmieniu:

1) Przedszkole Publiczne „Willa Jakubówka” 05-420 Józefów, ul. Długa 26 A;

2) telefon 501-016-061;

3) numer identyfikacyjny przedszkola NIP: 5322057422;

4) numer statystyczny przedszkola Regon: 363721557;

5. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w Ustawie - Prawo oświatowe i przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:  
1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;  
2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;  
3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;  
4) zapewnieniu 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;  
5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborze treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;  
6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;  
7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbaniu o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;  
8) przygotowywaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniu 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;  
9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;  
10) tworzeniu warunków pozwalających na 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;  
11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;  
12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;  
13) kreowaniu, 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 rozwijaniu zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;  
14) systematycznym uzupełnianiu, 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;  
15) systematycznym wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącym do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;  
16) organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;  
17) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli. Ponadto może organizować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

**§4**

1.Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.

2.Cel wychowania przedszkolnego jest realizowany w oparciu o obszary rozwoju dziecka:

1) fizyczny;

2) emocjonalny;

3) społeczny;

4) poznawczy.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

4. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego, zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela i po dokonaniu analizy zgodności programu z podstawą programową.

5. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Podstawową formą aktywności dzieci jest zabawa.

6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§5**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:  
1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;  
2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;  
3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i P-Poż.

**§6**

1.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:  
1) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;  
2) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną lub innego pracownika przedszkola;  
3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna lub inny pracownik przedszkola – jeden opiekun na 10 dzieci);  
4) podczas chwilowej nieobecności nauczyciela dzieci mogą pozostać pod opieką woźnej;  
5) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

2.W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15 °C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie obowiązku zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w drodze do przedszkola lub z przedszkola.

**§ 7**

1. Praca dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawcza jest organizowana w poszczególnych oddziałach przez:  
1) dwóch nauczycieli;  
2) w grupach trzylatków dodatkową opiekę sprawuje pomoc nauczyciela.

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

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§8**

1.Organami przedszkola są:

1)Organ prowadzący przedszkole-Dyrektor ds. zarządzania;

2) Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego;

3) Rada Pedagogiczna;

4) Rada Rodziców;

**§ 9**

**1.**Organ prowadzący przedszkole czyli Dyrektor ds. zarządzania:

1) odpowiednio dysponuje i zarządza środkami finansowymi;

2) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki opieki; wychowania i nauki;

3) wyposaża placówkę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, w oparciu o dopuszczone do realizacji programy wychowania przedszkolnego;

4) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie i stan techniczny budynku;

5) zapewnia bezpieczeństwo w pracy wszystkich zatrudnionych osób;

6) zatrudnia i zwalnia pracowników;

7) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych;

8) podejmuje decyzję o likwidacji placówki z końcem roku szkolnego, po uprzednim poinformowaniu rodziców z sześciomiesięcznym wyprzedzeniem oraz po zawiadomieniu Kuratora Oświaty.

9) reprezentuje placówkę na zewnątrz.

**§10**

2. Dyrektor ds. nadzoru pedagogicznego sprawuje nadzór pedagogiczny w tym:

1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

2) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;

3)przeprowadza ewaluację wewnętrzną;

4) kontroluje wykonywane przez nauczycieli zadania zgodne z przepisami prawa;

5) wspomaga nauczycieli;

6) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli;

7) ustala ramowy rozkład dnia dla oddziałów przedszkolnych;

8) na wniosek nauczycieli dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;

9) inspiruje nauczycieli do poszukiwań innowacyjnych;

10) koordynuje organizację imprez przedszkolnych;

11) jest opiekunem nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz nauczycieli nowo zatrudnionych;

12) posiada uprawnienie właściciela przedszkola do podejmowania wszystkich działań należących do dyrektora i reprezentacji przedszkola na zewnątrz.

**Rada Pedagogiczna**

**§11**

1.W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni przedszkolu.

2..Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola ds. nadzoru pedagogicznego.

3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:  
1) zatwierdzanie planów pracy;  
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;  
3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;

4) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.  
6. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności:  
1) opiniowanie organizacji pracy, szczególnie rozkładu zajęć;  
2) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału dodatkowych prac i zajęć dodatkowych;

3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

4)opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i po zakończeniu roku szkolnego. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem Rady jest książka protokołów, która może być udostępniana tylko na terenie placówki do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.

10. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady przez przewodniczącego, przy aprobacie Rady.

11. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenie ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

12. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka. Do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

**Rada Rodziców**

**§12**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

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

3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.

4. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem placówki – dyrektor zawiesza ich wykonanie.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

 6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

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

8.Rodzice, nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

9. Rada Rodziców używa pieczątki o treści: Rada Rodziców przy Przedszkolu Publicznym „Willa Jakubówka” ul. Długa 26, 05-420-Józefów.   
10. Wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci,  
11. Współdziałają z prowadzącymi przedszkole w tworzeniu dzieciom prawidłowych warunków do zajęć i zabaw w przedszkolu.

**Rozdział 4**

**Organizacja przedszkola**

**§13**

1. Przedszkole jest czynne 5 dni w tygodniu przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych z Organem Prowadzącym, zatwierdzonych w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny oraz z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo- porządkowe.

3. Przedszkole jest placówką 3-oddziałową . Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.

4.Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki.

5.Uwzględniając aktualną sytuację kadrową niską frekwencją dzieci w Przedszkolu - Przedszkole może łączyć dzieci z różnych grup wiekowych ( nie przekraczając 25 dzieci).

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

7.Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;

2) gabinet logopedyczny;

3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

4) kuchnię;

5) szatnię dla dzieci i personelu.

8.Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

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

10.Przedszkole w miarę możliwości zapewnia w ogrodzie przedszkolnym odpowiednie wyposażenie i przybory.

11.Każdy nauczyciel kontroluje miejsca w których prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi Przedszkola.

12.Każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich.

13. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

14. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku,

zainteresowań  i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 14**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 15 maja danego roku, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:  
1) liczbę dzieci, oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów;  
2) liczbę pracowników przedszkola, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;  
3) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący;  
4) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;  
5) terminy przerw w pracy przedszkola.

4. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

**§ 15**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat

2. W szczególnych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat

3. Dzieci niepełnosprawne mogą uczęszczać do przedszkola do 9 roku życia, o ile uzyskają odroczenie obowiązku szkolnego.

4. Sposób rekrutacji określają szczegółowo Zasady Naboru do Przedszkola opracowywane przez organ prowadzący i podawane do publicznej wiadomości w terminie rekrutacji.

**§ 16**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:  
1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego opracowanej przez MEN;  
2) programu wychowania przedszkolnego wybranego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;  
3) programów własnych placówki;  
4) planu pracy rocznej;  
5) miesięcznych planów pracy w poszczególnych grupach;  
6) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planów terapeutycznych zawartych w IPET (Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym).

2. Organizację codziennej pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, zajęcia i formy aktywności dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z aktualną podstawą programową, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

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

6. Warunki organizowania nauki religii określają odrębne przepisy.

**§ 17**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do 8.45

6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (do godziny 9.00) osobiście lub telefonicznie.

7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 18:00.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 18**

1.W przedszkolu zatrudnia się dyrektora ds. sprawujących nadzór pedagogiczny oraz innych nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracyjno- obsługowych.

1) przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel lub specalista jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi placówki wypis z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.

2. Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

3. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.

4.Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa. Ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawą moralną i obywatelską.

6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków.

7. Nauczyciel danego oddziału opracowuje miesięczny plan pracy wychowawczo –dydaktycznej według aktualnego wzoru obowiązującego w przedszkolu.

8. Nauczyciel sporządza dzienny zapis pracy wychowawczo- dydaktycznej w dzienniku

zajęć powierzonej mu grupy, uwzględniając zdobywane przez dzieci umiejętności i

wiedzę.

9. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.

10. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego, w szczególności poprzez:

1) realizację obowiązujących w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego;

2) stosowanie właściwych metod;

3) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

11. Nauczyciel dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz przejawia troskę o estetykę pomieszczeń.

12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, udzielając dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń, współpracując w koniecznym zakresie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną.

13. Do obowiązków nauczyciela języka obcego należy w szczególności:

1) wybór i przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego do nauki języka obcego;

2) realizację programu zgodnie z podstawą programową ze szczególnym zwróceniem uwagi na :

a) rozumienie prostych poleceń i reagowanie na nie;

b) powtarzanie rymowanek, krótkich, prostych piosenek w grupie;

c) uczestniczenie w zabawach muzycznych, ruchowych, teatralnych;

d) rozumienie ogólnego sensu krótkich historyjek opowiadanych i czytanych.

3)przestrzegania ogólnego zakresu obowiązków nauczyciela, który obowiązuje w przedszkolu;

4) dokumentować przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej według obowiązującej w przedszkolu procedury dokumentowania przebiegu nauczania.

a) szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika znajduje się w jego teczce akt osobowych.

b) nauczyciel języka obcego jest zobowiązany do przestrzegania ogólnego zakresu obowiązków nauczyciela, który obowiązuje w przedszkolu.

14. Dzieci w normie intelektualnej kończące edukację przedszkolną powinny osiągnąć umiejętności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego w zakresie nauki języka obcego.

15. Nauczyciel języka obcego jest zobowiązany do informowania rodziców o postępach edukacyjnych dzieci i zamierzeniach edukacyjnych w zakresie określonym programem nauczania, na zasadach obowiązujących w przedszkolu.

16. Szczegółowy zakres obowiązków każdego nauczyciela znajduje się teczce akt osobowych.

**§ 19**

1. W przedszkolu funkcjonują stałe i doraźne zespoły nauczycielskie powoływane przez Dyrektora w celu planowania, organizowania, koordynowania i ewaluacji zadań wyznaczanych przez cele statutowe placówki.

2. Stałe i doraźne zespoły nauczycieli mogą liczyć od 3 do 6 osób wyznaczonych przez dyrektora przedszkola.  
3. Dyrektor przedszkola może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych, zmiany rodzaju przydzielonych zadań czy innych, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

4. Każdy nauczyciel może uczestniczyć w pracy kilku zespołów.

5. Praca zespołów stałych jest dokumentowana.

6. W przedszkolu funkcjonuje:  
1) Zespół Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;

2) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej;  
3) Zespół ds. promocy.

**§ 20**

1.Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli w układzie godzin zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.

2.W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy

wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Istnieje możliwość odstępstwa od tej zasady zgodnie z zapisami statutowymi.

3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza Organ Prowadzący.

4. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących oddział należy także:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie obserwacji, obserwacje prowadzi co najmniej dwa razy do roku;

a)wyłania dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania rozwoju;

b)dokumentację związaną z obserwacją gromadzi w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera arkusze obserwacyjne w tym dane o dziecku, opinie uzyskane od specjalistów, harmonogram pracy kompensacyjnej itp.;

c)przedstawia Radzie Pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka.

2) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

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

4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

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

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

7) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

8) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

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

10) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola,

5. Nauczyciel, któremu powierzono oddział:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) we współdziałaniu z wychowankami i rodzicami planuje i realizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych wychowanków, integruje zespół.

6. Nauczyciel ma prawo:

1) do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-

oświatowych;

2) podnoszenia kwalifikacji i uzyskanie awansu zawodowego;

3) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczna i zgodą dyrektora;

4) decydowania o kartach pracy, kartach edukacyjnych i stosowanych środkach dydaktycznych.

**§ 21**

1.Przedszkole w miarę potrzeb i możliwości może zatrudnić innych pracowników pedagogicznych za zgodą organu prowadzącego. Zakres ich działania zostaje określony po utworzeniu danego stanowiska.

 2. Do zakresu obowiązków logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;  
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;  
4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;   
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;  
6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami,;  
7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

3.Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) wspieranie rozwoju dzieci;

2) rozpoznawanie potencjalnych trudności w zachowaniu dzieci;

3)wyjaśnienie przyczyn trudności w zachowaniu dzieci;

4) dostarczenie wsparcia wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

5) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej w zależności od rozpoznanych potrzeb;

6) diagnozowanie gotowości szkolnej.

**§ 22**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi, zwanych dalej "Pracownikami", jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymywania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także współdziałanie z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.

2. Stosunek pracy Pracowników regulują odrębne przepisy; każdemu pracownikowi dyrektor powierza określony zakres obowiązków.

3. Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi:

1) pomoc nauczyciela w oddziale dzieci 3-letnich (w miarę potrzeb);

2) woźną oddziałową w każdym oddziale;

3) pomoce kuchenne;

4) pracownik gospodarczy.

4. Bezpośrednim przełożonym pracowników jest dyrektor.

5. Pracownicy zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, w przypadku, gdy nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

6. Pracownicy zobowiązani są w szczególności do:

1) przestrzegania ustalonego czasu pracy;

2) rzetelnego wywiązywania się z zakresu obowiązków;

3) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

4) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;

5) zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci znajdujących się w przedszkolu;

6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;

7. Pracownicy administracji i obsługi przedszkola maja obowiązek:

1)informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2)wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;

3)udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

8. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecone przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;

2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;

3)wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

9.Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:

1)dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej Sali, pomieszczeniach i sanitariatach;

2)oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości;

3) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;

4) na prośbę nauczycieli brać udział w pracy opiekuńczej i wychowawczej;

5) rozkładać posiłki w sposób estetyczny;

6)wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

10.Do zadań pracownika gospodarczego należy w szczególności:

1)dbać o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;

2) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń przedszkolnych;

3)strzec mienia przedszkolnego;

4) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;

5) sprzątać plac;

6) zamiatać chodniki, kosić i wyrywać trawę;

7)malować płot i sprzęt przedszkola wg. potrzeb;

8)dbać o piaskownice;

9)wykonywać inne czynności polecone przez organ prowadzący i dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

11.Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

1)wydawać posiłki dostarczone przez ajęta;

2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;

3) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

**Rozdział 6**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 23**

1. W przedszkolu jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:  
1) z niepełnosprawności;  
2) z niedostosowania społecznego;  
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;  
4) ze szczególnych uzdolnień;  
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;  
6) z zaburzeń komunikacji językowej;  
7) z choroby przewlekłej;  
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;  
9) z niepowodzeń edukacyjnych,  
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;  
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz nie wyrazić zgody na udział dziecka w danej formie pomocy.

6. Rezygnację z pomocy wyraża w formie pisemnej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści zatrudniani w przedszkolu, w szczególności psycholog, logopeda.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka; nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem; poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; pomocy nauczyciela, dyrektora przedszkola, pielęgniarki środowiska nauczania, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji.  
1) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy zajmuje się powołany przez Dyrektora zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

11. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez Dyrektora osoba.

12. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, formach, wymiarze godzin i okresie jej udzielania, przedszkole informuje rodziców dziecka pisemnie.

**Rozdział 7**

**Wychowankowie przedszkola**

**§24**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji, organizowania życia społecznego, integracji.

2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:  
1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;  
2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;  
3) poszanowania własności;  
4) opieki i ochrony;  
5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;  
6) akceptacji jego osoby;  
7) wypoczynku i czasu wolnego;  
8) do informacji i znajomości swoich praw;  
9) do korzystania z dóbr kultury;  
10) do swobody myśli, sumienia i wyznania;  
11) do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi.  
12) bezpiecznych i higienicznych warunków  
13) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej

3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. 4. Dzieci mają obowiązek:  
1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;  
2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela  
3) szanować mienie przedszkola;  
4) zachowywać porządek i czystość;  
5) zgodnie współdziałać w zespole;  
6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;  
7) szanować wytwory pracy innych;  
8) stosować formy grzecznościowe;  
9) akceptować indywidualność każdego dziecka;  
10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;  
11) polubownie rozwiązywać konflikty;  
12) dbać o swój wygląd;  
13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

5. Szczegółowy wykaz praw i obowiązków dzieci znajduje się

w tzw. *Grupowych kodeksach praw i obowiązków dziecka*.

6. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

1) aktywności, twórczości i eksperymentowania;

2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;

3) zaradności wobec sytuacji problemowych;

4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;

5) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych;

6) tolerancji, otwartości wobec innych;

7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;

8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych;

**Rozdział 8**

**Rodzice wychowanków**

**§25**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie statutu;

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

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;

6) niezwłoczne zawiadamiane o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

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

3. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola, rocznym planem pracy i miesięcznymi planami pracy w danym oddziale;

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

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

6. Formy współpracy z rodzicami:

1) zebranie ogólne,

2) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem – wg potrzeb;

4) kąciki – tablice dla rodziców – raz w tygodniu, raz w miesiącu;

5) zajęcia otwarte – raz w roku;

6) udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych – wg kalendarza imprez;

7) festyny rodzinne, uroczystości, imprezy przedszkolne – wg kalendarza imprez;

8) wycieczki – wg kalendarza imprez;

9) oglądanie prac, kart pracy dziecka – na bieżąco;

10) wgląd w teczki obserwacji indywidualnej – na życzenie rodziców;

11) przekazywanie informacji na bieżąco, według potrzeb;

12) działania na rzecz przedszkola – na bieżąco;

13) zbieranie informacji – ankiety, kwestionariusze – wg potrzeb;

14) dni otwarte dla nowych przedszkolaków i ich rodziców – raz w roku

15) inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców.

7. Na zebraniach grupowych odbywających się na początku roku szkolnego w pierwszej kolejności dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.

8. Wybór przedstawicieli rodziców następuje w drodze głosowania tajnego. Obowiązek powoływania Rady Rodziców jest w każdym roku szkolnym na nowo.

**§26**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka uczęszczających do przedszkola z listy z wyłączeniem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne w następujących przypadkach:

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

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

3) dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu, oraz bezpieczeństwu innych dzieci

4) jeżeli rodzice dziecka nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, w przypadku dziecka niedostosowanego społecznie mimo stosowania różnorodnych metod wychowawczych przez nauczycieli w celu zniwelowania przejawów agresji dziecka,

5) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciw wskazań do przebywania w Przedszkolu

6) w przypadku zatajenia przez rodziców choroby dziecka zagrażającej jego bezpieczeństwu i życiu,

2. Rodziców powiadamia się pisemni o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola.

3.W przypadku podejrzenia lub zauważeniu śladów przemocy, molestowania nauczyciel powiadamia Dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami.

4.W skrajnych przypadkach Dyrektor powiadamia MOPR, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

5.W przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury.

**Rozdział 9**  
**Finanse**

**§27**

1.Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:  
1)  z opłat wnoszonych przez rodziców ( tj. opłata stała i opłata za wyżywienie w zmiennej wysokości),  
2) z dotacji budżetu Miasta Józefów,

2. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym fakcie w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

4. Korzystający z posiłków ponoszą pełny koszt odpłatności.

5.Pracownicy przedszkola wysokość odpłatności za wyżywienie ustalają z firmą dostarczająca posiłki.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i za wyżywienie wpłacane są na konto bankowe przedszkola.

7. Opłata za żywienie pobierana jest adekwatnie do czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

8. O zmianie wysokości stawki dziennej za wyżywienie informuje organ prowadzący lub dyrektor poprzez informację pisemną wywieszoną na tablicy informacyjnej.

9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie pięciu bezpłatnych godzin pobytu dziecka w przedszkolu (od godziny 8.00 do 13.00)

10. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 bezpłatnych godzin dziennie, ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miasta w Józefowie.   
11. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców.  
12. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

**§28**

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

2.Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1)zapoznanie rodziców ze statutem Przedszkola na zebraniu organizacyjnym

(w miesiącu wrześniu);

2) udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora na terenie placówki;

3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

3.Prawo nadawania Statutu, wprowadzania do niego zmian lub uzupełnień, należy do organu prowadzącego.

4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

5. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednolicony statutu.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

**§29**

1.Traci moc Statut Przedszkola Publicznego „Willa Jakubówka” w Józefowie ul. Długa 26A z dnia 01 września 2016 r.

2. Tekst ujednolicony niniejszego statutu został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego „Willa Jakubówka” w Józefowie w dniu 15 września 2017 r.

Dyrektor