# STATUT

**Przedszkola publicznego**

**w Kozłowie**

### Postanowienia ogólne

**§ 1**

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. przepisy ustawy z dnia 7.09.1991r., „O systemie oświaty” (Dz. U Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami);
2. przepisy zarządzenia nr 33 Ministra Edukacji Narodowej z dn. 6.10.1992r. w sprawie ramowego Statutu przedszkola publicznego (Dz. U.M.E.N. nr poz. 35);
3. ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26.01.1992r. (Dz. U. nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami);
4. oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym jest gmina Małogoszcz.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Siedzibą przedszkola jest budynek znajdujący się w miejscowości Kozłów nr1.
2. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Publiczne w Kozłowie. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
3. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową.

**§ 4**

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek Dyrektora przedszkola, rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wynosi dla Przedszkola w Kozłowie 6 godzin dziennie.
2. Przerwy w pracy ustala corocznie organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
3. Nauczanie i wychowanie jest bezpłatne w zakresie podstawy programowej (5 godzin dziennie), odpłatnie ponad podstawę programową w wymiarze 1 godziny dziennie. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 715 – 1215 .
4. Nabór dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Przedszkole prowadzi działalność żywieniową w postaci 2 posiłków, z których korzystają wszystkie dzieci.
6. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Ustalone zasady obowiązują wszystkie dzieci korzystające z wyżywienia.
7. zasady odpłatności za wyżywienie pracowników przedszkola regulują odrębne przepisy.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku roku szkolnego.

### Cele i zadania przedszkola

**§ 5**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi:
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
8. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej(do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
11. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
12. Głównym zadaniem przedszkola jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom pracującym w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
13. Działalność dydaktyczna przedszkola wyraża się w procesie kierowania uczeniem się przez dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach z uwzględnieniem pracy nad przygotowaniem wychowanków do podjęcia nauki w szkole, a w szczególności stwarza warunki i sytuacje umożliwiające rozwijanie podstawowych zainteresowań dziecka, zdolności, zaspokajania ciekawości w toku poznawania otaczającego świata.
14. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą działania wychowawcze rodziców poprzez:
15. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
16. informowanie o sukcesach i kłopotach dzieci a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
17. uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu działań,
18. informowanie o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
19. zapoznawanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zawartych tam wiadomości i umiejętności.
20. Przedszkole jest placówką, w której każde dziecko ma jednakowe warunki rozwoju i takie same szanse odnoszenia sukcesów.
21. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
22. usamodzielnianie dziecka, które pozwoli mu na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, a w przypadku dzieci wolniej rozwijających się lub niepełnosprawnych opanowanie przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych;
23. opanowywanie różnorodnych umiejętności, zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie;
24. rozwijanie gotowości do współdziałania z innymi dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji swoich celów;
25. wzmacnianie w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości;
26. rozwijanie w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka;
27. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, które wymaga dostosowania treści, metod, organizacji pracy wychowawczo–dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
28. stosowanie różnych metod:

* ruchu rozwijającego Weroniki Sherborne, elementy metody K. Orffa, A. i K. Kniessów, R. Labana,
* pedagogiki zabawy,
* opowieści ruchowej.

1. korzystaniu z różnorodnych form pracy:

* z całą grupą,
* zespołowa,
* indywidualna.

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji pracy przedszkola, rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, rocznym planie nadzoru pedagogicznego.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

**§ 6**

1. Przedszkole zapewnia możliwość wczesnego eliminowania defektów rozwoju zdrowotnego dzieci poprzez organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych umożliwiających dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny.
2. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
3. uczestniczenie w pracach zespołu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. udzielanie nauczycielom pomocy w tworzeniu programów lub planów mających na celu wspieranie rozwoju dziecka, a także pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczo- dydaktycznych.
5. Przedszkole obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna orzekła taką formę wychowania i kształcenia
6. Przedszkole realizuje program wychowawczy i profilaktyki uzależnień.
7. Problemy wychowawcze rozpoznawane są w toku obserwacji wstępnej.
8. Zadania i działania wychowawczo-profilaktyczne są systematycznie planowane w miesięcznych planach pracy nauczycieli poszczególnych grup.
9. Zakres problemów wychowawczych w przedszkolu dotyczy:
10. zachowań agresywnych,
11. konfliktów w grupie,
12. lekceważenia zasad postępowania w grupie,
13. nieśmiałości dzieci ,
14. naśladowania przez dzieci zachowań dorosłych.
15. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizowane są poprzez:
16. rozmowy i pogadanki,
17. zajęcia metodami aktywnymi,
18. zabawy integracyjne,
19. zajęcia z udziałem policjanta, logopedy, psychologa, pedagoga,
20. grupowe „Dziecięce kodeksy zachowań i Systemy Kar i Nagród”,
21. samoocenę,
22. Przedszkole współpracuje z instytucjami wspomagającymi rodziców i nauczycieli w eliminowaniu problemów wychowawczych:
23. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
24. Policją,
25. Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
26. Parafią rzymsko-katolicką,
27. Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury.
28. Systematyczna analiza problemów wychowawczych i podejmowane działania znajdują potwierdzenie w dokumentacji nauczyciela.

**§ 7**

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze wobec swoich wychowanków w następujący sposób:
   1. nauczyciele sprawujący opiekę wychowawczą nad dziećmi w pełni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu, od chwili wprowadzenia dziecka do sali przez rodziców;
   2. dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   3. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
   4. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
   5. dzieci dojeżdżające odbierane są z autobusu i odprowadzane do autobusu po skończonych zajęciach. Osoba przekazująca dzieci opiekunowi w autobusie każdego dnia przekazuje listę obecnych dzieci;
   6. na zajęcia poza terenem placówki zapewnia się opiekę dorosłych w liczbie:

* 1 opiekunka na 15 dzieci- podczas spacerów poza terenem przedszkola
* 1 opiekunka na 10 dzieci- podczas wyjazdów autokarowych na wycieczki.
  1. włącza pracowników obsługi w bieżącą opiekę w poszczególnych grupach wiekowych podczas spacerów i wycieczek.

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
2. Wyboru firmy ubezpieczeniowej oraz stawki ubezpieczenia dokonuje ogół rodziców wychowanków.
3. Przedszkole umożliwia udzielenie pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, środowiskowej przez:
4. zabieganie o pomoc ze środków finansowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Rady Rodziców.
5. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną która polega na;
   1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
   2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

* niepełnosprawności,
* niedostosowania społecznego;
* zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
* szczególnych uzdolnień;
* zaburzeń komunikacji językowej;
* choroby przewlekłej;
* sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
* niepowodzeń edukacyjnych;
* zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
* trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola w formie:
   1. zajęć specjalistycznych dla wychowanków:

* korekcyjno-kompensacyjnych,
* logopedycznych,
* socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców wychowanków i nauczycieli
3. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:
   1. prowadzący z dzieckiem zajęcia nauczyciele,
   2. specjaliści (w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi) we współpracy z:

* rodzicami dzieci;
* poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
* placówkami doskonalenia nauczycieli;
* innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
* organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1. rodziców dziecka,
   2. nauczyciela,
   3. pomocy nauczyciela,
   4. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   5. asystenta edukacji morskiej
2. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi nie wymaga zgody rodziców.
3. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
4. Dzieci niepełnosprawne i przewlekle chore mogą być przyjęte do oddziału ogólnodostępnego.
5. W przedszkolu tworzy się zespół wspomagający do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologicznej dziecku, składający się w zależności od potrzeb -z nauczycieli oraz specjalistów:
   1. dla dzieci mających orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i zapewnia się dzieciom:

* realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
* odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych przedszkola,
* realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
* indywidualne zajęcia specjalistyczne wspomagające proces edukacji w wymiarze określonym przez organ prowadzący,
* integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  1. dla dzieci które nie mają orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 14a (wobec których dokonano indywidualnego rozpoznania na terenie przedszkola w tym dla dzieci szczególnie uzdolnionych).

1. Do zadań zespołu należy:
   1. ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia (rozpoznanie potrzeb);
   2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Gdy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół:
   1. dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania,
   2. opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   3. nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4. w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
3. W przypadku pozostałych dzieci zespół,
   1. zakłada i prowadzi Kartę indywidualnych potrzeb dziecka,
   2. opracowuje dla dziecka (dzieci) o jednorodnych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych Plan Działań Wspierających,
   3. dokonuje oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po zakończeniu jej udzielania.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**§ 8**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Każdy nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Zmiany wychowawcy grupy Dyrektor może dokonać w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
   1. odejście nauczyciela na urlop zdrowotny, bezpłatny, macierzyński,
   2. przejście na emeryturę,
   3. przesunięcia służbowego z powodu złego wywiązywania się z obowiązków wychowawcy na wniosek rodziców uchwalony na ogólnym zebraniu w obecności 2/3 ogółu rodziców danej grupy. W ciągu 14 dni Dyrektor ma obowiązek poinformować zainteresowane strony o postępowaniu w tej sprawie.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Dostosowuje czas pracy przedszkola do zgłaszanych potrzeb i postulatów rodziców.
6. Umożliwia rodzicom uczestnictwo w codziennym życiu przedszkola.

#### III Organy przedszkola

**§ 9**

1. Organami przedszkola są:
   1. Dyrektor Przedszkola,
   2. Rada Pedagogiczna,
   3. Rada Rodziców,
   4. Może być powołana Rada Przedszkola.
2. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i szczegółowo w niniejszym statucie.
3. Informacje bieżące pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola wymieniane są bezpośrednio na spotkaniach Dyrektora z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz poprzez zeszyt zarządzeń.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Przedszkola i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 10**

**DYREKTOR**

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
7. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor decyduje w sprawach:
   1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
   2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
   3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
10. Dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
11. Opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników.
12. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
13. Dyrektor odpowiada za:
    1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy (zgodnie przepisami kodeksu pracy, przepisami BHP i ppoż), organizowanie szkoleń BHP dla pracowników i kierowanie ich na badania wstępne, kontrolne i okresowe,
    2. ułatwianie pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
    3. wywieranie pozytywnego wpływu na kształtujące się w przedszkolu zasady współżycia społecznego,
    4. organizowanie (na życzenie rodziców) nauki religii w przedszkolu,
    5. powiadamianie właściwych dyrektorów szkół o spełnianiu przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
    6. organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,
    7. wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
    8. organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wyznaczenie spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w przedszkolu do 30 marca danego roku,
    9. informowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
14. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz przedszkolny zestaw programów.
15. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, pełniący funkcje zastępcy Dyrektora powołany przez Organ Prowadzący.
17. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury.

**§ 11**

#### Rada Pedagogiczna

1. Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu oraz przedstawia propozycję jego zmian..
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie uczestników zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
6. W zebraniach rady mogą także uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady lub na jej wniosek z głosem doradczym,
7. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka, rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w przedszkolu.
12. W ciągu 14 dni organ prowadzący ma obowiązek poinformować zainteresowane strony o postępowaniu w tej sprawie.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy;
    1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
    2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Przedszkola,
    3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    4. podejmowanie decyzji w sprawie skreślania z listy dzieci przyjętych,
14. Rada Pedagogiczna opiniuje:
15. tygodniowy rozkład zajęć,
16. projekt planu finansowego,
17. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac lub zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
18. wnioski Dyrektora o nagrody dla pracowników przedszkola,
19. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
20. powierzenie stanowiska Dyrektora wskazanego bez konkursu,
21. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
22. pracę Dyrektora do dokonania oceny jego pracy,
23. zestaw programów wychowania przedszkolnego.
24. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 12 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole, który uchyla uchwałę w razie jej niezgodności jej z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
25. Rada Pedagogiczna dokonuje ustaleń w sprawie wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.

**§ 12**

**RADA RODZICÓW**

* 1. Rada Rodziców współpracuje z organami przedszkola w zakresie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola.
  2. Rada Rodziców wybierana jest prze z ogół rodziców w tajnych wyborach w skład którego wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli.
  3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
  4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

1. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola:
3. uchwala wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
4. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   1. programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
   2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
   3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
   4. opiniowanie projektu planu finansowego.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 7 lit. a lub b program ten ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**§ 13**

**Rada Przedszkola**

* 1. W przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola.
  2. W skład Rady Przedszkola wchodzą w równej liczbie:
     1. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
     2. rodzice wybrani przez ogół rodziców.
  3. Rada Przedszkola liczy 6 osób.
  4. Dyrektor przedszkola nie może być członkiem Rady Przedszkola.
  5. Wybór członków Rady Przedszkola dokonuje się na ogólnych zebraniach poszczególnych podmiotów w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych w tajnym głosowaniu. Za wybranych uważa się osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
  6. Rada uchwala regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
  7. Kadencja rady trwa 3 lata z możliwością zmiany 1/3 składu rady.
  8. Zebrania rady są protokołowane. W posiedzeniach rady może uczestniczyć Dyrektor z głosem doradczym.
  9. W przedszkolu w którym rada nie została powołana zadania te wykonuje Rada Pedagogiczna.

**§ 14**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1. znajomości zadań wychowawczo-dydaktycznych,
   2. uzyskiwaniu rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka od nauczyciela i Dyrektora przedszkola,
   3. okazywania im pomocy ze strony wychowawcy w ich działaniach wychowawczych,
   4. wnioskowania o organizację nauczania religii,
   5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola
   6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
   7. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planami pracy w danym oddziale.
2. Formy współdziałania z rodzicami:
3. rozmowy indywidualne,
4. zebrania ogólne,
5. zebrania grupowe ( 3 razy w roku),
6. zajęcia otwarte,
7. spotkania z rodzicami z okazji świąt okolicznościowych obchodzonych w przedszkolu,
8. nawiązywanie kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, spotkania z pracownikami tej placówki (logopeda, psycholog),
9. podnoszenie kultury pedagogicznej- spotkania z zaproszonymi gośćmi (pedagog, lekarz),
10. pogadanki, dyskusje, wyświetlanie filmów na temat życia w rodzinie,
11. wizyty w domach rodzinnych w celach lepszego poznania najbliższego środowiska dziecka,
12. wystawki prac dziecięcych.
13. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
    1. przestrzeganie niniejszego statutu,
    2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
    3. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola (osobiście lub przez upoważnioną osobę),
    4. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
    5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
14. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola **dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka:**
    1. w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do jego odebrania,
    2. nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
    3. w uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole powiadamia rodziców i za porozumieniem z nimi wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,
    4. rodzice mają obowiązek zgłaszania dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat (alergie pokarmowe),

e) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu

dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku

”inhalator”, leki insulinowe.

1. W przypadku wyjazdu obydwojga rodziców za granicę, na okres powyżej 3 miesięcy, są oni zobowiązani do wcześniejszego poinformowanie Dyrektora o osobie czasowo sprawującej opiekę nad dzieckiem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia przedszkolne.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
   1. rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
   2. rodzice mogą pisemnie upoważnić do przyprowadzania i odbierania dziecka osobę pełnoletnią, która zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie należy złożyć na początku roku szkolnego. Zawiera ono:

* imiona i nazwiska rodziców (osoby upoważnionej), numery dowodów osobistych, adresy zamieszkania i numery telefonów kontaktowych,
* zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych przez Dyrektora przedszkola w celach związanych z zapewnieniem dziecku bezpieczeństwa (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych),
* datę i podpis rodziców,
* potwierdzenia złożenia oświadczenia w obecności Dyrektora przedszkola,
  1. osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu,
  2. dzieci przyprowadzane są do budynku przedszkola i przekazane pod opiekę nauczycielowi,
  3. dzieci odbierane są przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki danego oddziału,
  4. życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego życzenia stosownym orzeczeniem sądowym,
  5. w razie wątpliwości i w sytuacjach spornych nauczyciel dzwoni na policję

9. Współdziałanie organów przedszkola:

* 1. każdy z organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
* gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
* zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
  1. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
* zebrania z ogółem rodziców i personelem pedagogicznym,
* zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli rodziców,
* zapraszanie na spotkania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
* umieszczanie informacji i ogłoszeń w kąciku dla rodziców
  1. Dyrektor przedszkola ma prawo wglądu do uchwał Rady Rodziców,

10. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

* 1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego rozwiązywania sporu w toku:
* indywidualnych rozmów,
* nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej- w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
* nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwołanych na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej z udziałem przedstawiciela organu prowadzącego lub przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
  1. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do:
* organu sprawującego nadzór pedagogiczny (jeżeli spór dotyczy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej),
* organu prowadzącego (jeżeli spór dotyczy działalności finansowej).
  1. w przypadku sporów o roszczenia wynikające ze stosunku pracy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
  2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:
* indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami,
* indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora,
* indywidualnej rozmowy Dyrektora z rodzicami,
* zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
* zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczyciela bądź Dyrektora z udziałem przedstawiciela sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu jednego miesiąca od złożenia wniosku do Dyrektora przedszkola,
  1. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo złożyć odwołanie:
* w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
* w zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

**IV Organizacja Przedszkola**

**§ 15**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zawartych w § 4 pkt. 2.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący odrębną uchwałą.

**§ 16**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zawiera w szczególności liczbę oddziałów, liczbę dzieci, liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, czas pracy oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, ogólna liczbę godzin pracy poszczególnych pracowników.

**§ 17**

1. Do przedszkola przyjmowane są:
   * 1. w pierwszej kolejności:

* dzieci 6-letnie i 5-letnie
* dzieci matek (ojców) samotnych,
* dzieci matek (ojców)inwalidek(ów) I i II grupy,
* dzieci z rodzin zastępczych

1. w drugiej kolejności dzieci od 3-4 lat wg kolejności:

* obojga pracujących rodziców,
* należące do rejonu,
* rodzeństwo dzieci przyjętych oraz dzieci uczęszczające do przedszkola w ubiegłym roku szkolnym,
* pozostałe dzieci.

1. Do przedszkola może być przyjęte każde dziecko w wieku 3-6 lat po uprzednim wypełnieniu „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
   * 1. w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dzieci mogą być przyjmowane w trakcie roku szkolnego.

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, którym stwarza się sytuacje i okoliczności pozwalające na kształtowanie aktywności edukacyjnej i przygotowanie ich do systematycznej nauki w szkole.

# § 19

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie może przekroczyć 20, w tym 5 niepełnosprawnych:
   1. ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych (w oddziale integracyjnym) Dyrektor może zatrudnić pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
4. Dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu §7 pkt 14 ustala dla dziecka (dzieci) formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**§ 20**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
   1. nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego,
   2. wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej,
   3. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio zestaw programów, biorąc pod uwagę możliwości dzieci,
   4. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca,odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   5. przedszkolny zestaw programów nauczania, obowiązuje przez cykl edukacyjny,
   6. w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
   7. nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców, który zawiera:
3. czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, zachowując następujące proporcje:
5. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
6. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci-jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na placu zabaw itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
7. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
8. pozostały czas- dwie piąte nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć: umuzykalniających, języka obcego, religii, rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

dla 3-4-latków około 15 minut

dla 5-6-latków około 30 minut.

1. W przedszkolu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne. Ich rodzaj ustala Dyrektor po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców
2. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym
4. do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
5. w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach wychowawczo- dydaktycznych,
6. przeprowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych nauczyciel potwierdza codziennie podpisem,
7. Praca z dziećmi prowadzona jest w oparciu o plany miesięczne, które są opracowywane przez nauczyciela oddziału i zawierają:
8. zadania z obszarów działalności edukacyjnej programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
9. sposoby realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i dostosowane do nich formy i metody pracy z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków, zdrowie i aktywność ruchową,
10. Przedszkole prowadzi księgę wychowanków- dzieci 5i 6-letnich.
11. Przedszkole dokumentuje wydarzenia z życia przedszkola poprzez prowadzenie kroniki.
12. Dokumentacja przebiegu nauczania ,wychowania i opieki może być udostępniona:
13. przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
14. rodzicom(prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie w części dotyczącej informacji o ich dziecku,
15. pracownikom naukowym i studentom za zgodą Dyrektora w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola w obecności Dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

**§ 21**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
   1. 2 sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
   2. kuchnie z zapleczem magazynowym,
   3. pokój nauczycielski,
   4. szatnie,
   5. 2 łazienki,
   6. plac przedszkolny z urządzeniami umożliwiającymi realizację zadań z wychowania zdrowotnego.

### V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**§ 22**

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli oraz pracowników administacyjno-obsługowych.

**§ 23**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Realizuje program kształcenia i wychowania oraz opieki osiągając cele ustalone w podstawie programowej i programach pracy przedszkola.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy wychowawczej.
4. Działaniami wychowawczymi działa na rozwój dziecka.
5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń dziecka.
6. Bezstronnie i sprawiedliwie traktuje wszystkie dzieci.
7. Informuje rzetelnie rodziców i Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy z dziećmi.
8. Bierze udział w formach doskonalenia zawodowego przez:
   1. udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
   2. udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,
   3. czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
   4. wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami,
   5. wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
10. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:
    1. nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną,
    2. nauczyciel powinien wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy,
    3. dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno im też samodzielnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola,
    4. podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi,
    5. nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te same nie są w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którymi bawią się dzieci,
    6. nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie,
    7. nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi,
    8. podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala normy i zasady korzystania z tego sprzętu,
    9. w czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń,
    10. podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie,
    11. podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać,
    12. przy przemieszczaniu się grupy np. na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo przemieszczają,
    13. każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu spacerów i wycieczek,
    14. organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki. Opiekunowie i kierownik wycieczki powinni podpisać, że biorą odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci podczas wycieczki. Należy pamiętać, że rodzice nie mogą brać odpowiedzialności, ponieważ nie byli w tym celu przeszkoleni. Odpowiedzialność ponoszą tylko pracownicy przedszkola,
    15. planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
    16. nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, nie jest dopuszczalne spóźnianie się.
    17. nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika.
    18. nie wolno podczas pracy zdziećmizostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi ( pomoc nauczyciela).
11. Nauczyciel korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, z pomocy specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i ze strony nauczyciela-metodyka doradcy.
12. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    1. poznania wychowanka, jego środowiska rodzinnego,
    2. orientacji dotyczących możliwości poszczególnych wychowanków i dostosowania do nich zadań wychowawczych,
    3. udzielania wskazówek wspomagających wszechstronny rozwój,
    4. wyjaśnienia przyczyn nieprawidłowości i odchyleń w rozwoju,
    5. podejmowania działań kompensacyjnych wobec dzieci, które tego wymagają
    6. zainteresowanie rodziców związanych z potrzebami przedszkola, przebiegiem działalności wychowawczo-dydaktycznej, organizowanymi uroczystościami.
13. Obowiązkiem nauczyciela jest;
    1. codzienne, staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
    2. wspieranie każde dziecko w jego rozwoju,
    3. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej,
    4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
    6. udzielenie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do dnia 30 kwietnia,
    7. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
    8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, związanych z bieżącą działalnością placówki,
    9. dbanie o dobre imię zawodu nauczyciela i przedszkola przez nienaganną postawę etyczno- moralną,
    10. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
14. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu
    1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym:

* obserwację pedagogiczną: wstępną, półroczną, końcową za pomocą arkuszy dla poszczególnych grup z uwzględnieniem umiejętności określonych w podstawie programowej
* obserwację pedagogiczną w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
  1. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci,

1. Nauczyciele po dokonaniu obserwacji wstępnej opracowuja programy wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,

* działania indywidualne z dziećmi dokumentuja w zeszycie obserwacji, kartach pracy.

1. Po każdym semestrze na zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciele przedstawiają o dzieciach spostrzeżenia w oparciu o arkusz obserwacyjny.
2. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

.

**§ 24**

* 1. Inni pracownicy przedszkola.

Pracownicy obsługowi powinni cechować się:

Sumiennością, punktualnością w wykonywaniu obowiązków, troską o ład i porządek oraz dbałością o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowaniem przełożonych, uprzejmością i życzliwością w stosunku do dzieci, nauczycieli, rodziców oraz właściwa kultura życia codziennego.

1. Pracownicy obsługowi podlegają w swych obowiązkach służbowych przepisom ustawy o państwowej służbie cywilnej Dz. U. nr 11 poz. 72.

a) intendent do spraw zaopatrzenia-wykonuje prace związane z całością spraw adminisracyjno-gospodarczych w przedszkolu:

* prowadzi dokumentację związaną z HCCP
* sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola
* załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola ( remonty, konserwacje)
* zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt
* nadzoruje przyrządzanie posiłków i przydziela porcje żywnościowe dzieciom
* sporządza jadłospis
* uczestniczy w ogólnych zebraniach nauczycielskich, naradach roboczych, w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
* prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z odrębnymi przepisami
* wykonuje inne czynności wynikające z pracy przedszkola.

b) kucharz- obowiązany jest:

* porcjować i wydawać posiłki,
* utrzymywać porządek i czystość na stanowisku pracy,
* przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych, BHP i ppoż oraz dyscypliny pracy,
* stosować procedury obowiązujące w przedszkolu oraz procedury HCCP,
* dbać o naczynia i sprzęt kuchenny,
* przygotowywać posiłki zgodnie z normami żywieniowymi,
* przygotowywać i przechowywać zgodnie z przepisami próbki pokarmowe,
* prowadzić dokumentację związaną z HCCP,
* przestrzegać „Zasad dobrej praktyki higienicznej”,
* przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki
* przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w dzienniku żywnościowym
* utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych
* brać udział w ustalaniu jadłospisu
* wykonywać inne czynności powierzone przez Dyrektora, wynikające z pracy przedszkola.

c) do obowiązków sprzątaczki należy:

* utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i powierzony jej sprzęt
* pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
* dbać o estetykę pomieszczenia (plac zabaw)
* porządkować sale zabaw przed zajęciami i po zajęciach
* codziennie wietrzyć pomieszczenia, ścierać kurze z szafek, parapetów okiennych
* okresowo porządkować piwnice
* co dwa miesiące myć okna, zmieniać zasłony i firanki
* przestrzegać przepisów bhp i ppoż.
* wykonywać inne czynności zalecane przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.
  1. do zadań pomocy nauczyciela należy:
* pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
* odbieranie i odprowadzanie dzieci dojeżdżających do autobusu,
* opieka nad dziećmi podczas spacerów, wycieczek, zabaw na placu,
* wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z potrzeb przedszkola.

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka.
2. Każdy pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia dzieci.
3. Każdy pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, i w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

6 Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział

się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić

niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast

wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie

powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów

dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

7 W przypadku podejrzenia zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej

na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić

właściwego inspektora sanitarnego

### VI Wychowankowie przedszkola

**§ 25**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3-6 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej..
3. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 8 roku życia.
4. W latach 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W roku szkolnym 2011/2012 dzieci urodzone w roku 2005, które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, mają obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkole mają odbyć także dzieci urodzone w 2006 roku.
6. W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

**§ 26**

1. Dziecko ma prawo do:
   1. akceptacji takim jakie jest,
   2. spokoju i samotności kiedy tego potrzebuje,
   3. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
   4. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
   5. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
   6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
   7. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
   8. badania i eksperymentowania,
   9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względem bezpieczeństwa),
   10. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
   11. snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
   12. jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione,
   13. zdrowego jedzenia.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
3. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
4. utrzymanie higieny osobistej
5. podporządkowywanie się zasadom i normom współżycia w zespole,
6. okazywanie szacunku pracownikom przedszkola, poszanowanie ich pracy,
7. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości,
8. szanowanie sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
9. Tryb składania i rozpatrywania skarg i zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka:
   1. w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka upoważnionymi do wszczęcia procedury na terenie przedszkola są:

* rodzice dziecka (prawni opiekunowie),
* nauczyciele,
* Dyrektor,
  1. skargę można wnosić w następujących przypadkach:
* nauczyciel nie przestrzega i narusza obowiązujące prawa dziecka,
* inny pracownik placówki narusza obowiązujące prawa dziecka.
  1. osoby upoważnione w pkt 3 lit. a mogą wnosić skargę pisemnie do Dyrektora placówki bezzwłocznie po zdarzeniu, nie później jednak niż 7 dni od wydarzenia,
  2. Dyrektor przedszkola bada zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności zawartych w Konwencji Praw Dziecka,
  3. Dyrektor rozstrzyga wnoszone skargi i kieruje się przepisami prawa i dobra publicznego z zachowaniem zasady obiektywności w ciągu 14 dni od wniesienia skargi,
  4. Dyrektor może powołać komisję, która w sposób obiektywny wyjaśni zasadność skargi,
  5. W skład komisji wchodzą:
* Dyrektor,
* nauczyciel powołany przez Radę Pedagogiczną,
* przedstawiciel związków zawodowych.
  1. jeżeli placówka nie jest władna do rozpatrzenia wniesionej skargi, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do 14 dni do przekazania jej właściwym organom powiadamiając zainteresowanych.
  2. od wydanej decyzji przysługuje prawo odwołania się zainteresowanych stron do organu nadzorującego w ciągu 14 dni,
  3. osoby upoważnione do wszczęcia procedury mogą również wnieść skargę bezpośrednio do:
* organu nadzorującego,
* organu prowadzącego,
* Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 27**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w przypadku długotrwałej (miesięcznej) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka:
2. skreślenia dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci

**§ 28**

### Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek jednego z organów przedszkola po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną, do czasu powołania Rady Przedszkola, sprawdzeniu zgodności z prawem przez organ prowadzący przedszkole i właściwego Kuratora Oświaty.
5. Statut wchodzi w życie z dniem powzięcia.

**Tekst jednolity Statutu został przyjęty Uchwałą Nr 31/ 2010 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Kozłowie z dnia 22 listopada 2010r.**