

Statut

Przedszkola w Zarębie

ul. Jana Brzechwy 6

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. 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 policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

STATUT
Przedszkola w Zarębie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Zarębie, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zarębie.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Siekierczyn z siedzibą w Siekierczynie 271. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator we Wrocławiu.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole w Zarębie
ul. Jana Brzechwy 6.

5. Przedszkole prowadzi :
 - a) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat.
 - b) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne .

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Swoją działalność organizuje w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i środowiskiem, w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.

Celem przedszkola jest:

1. Celem wychowania przedszkolnego jest :
 - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji ;
2. Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
3. Zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju dziecka.
4. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
5. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
6. Rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów.
7. Stymulowanie rozwoju dziecka.
8. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
9. Cele wychowania przedszkolnego , o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych :
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci , a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi , zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych ;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych , nawyków higienicznych i kulturalnych. wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku
 - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci ;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych , które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia ;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci ;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych ;
 - g) wychowanie przez sztukę ;- dziecko widz i aktorem
 - h) wychowanie przez sztuke – muzyka , śpiew, pląsy i taniec;
 - i)wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne , budzenie zainteresowań technicznych ;

- k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- ł) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną ;
- m) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania ;
- n) wychowanie rodzinne , obywatelskie i patriotyczne .

§ 4

Do zadań przedszkola należy:

1. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - 1.1. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
 - 1.2. Kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 1.3. Umożliwianie dziecku poznania i rozumienia siebie i otaczającego świata.
 - 1.4. Stwarzanie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, m. in. odkrywanie i badanie.
 - 1.5. Wspomaganie dziecka w odnajdywaniu swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie.
 - 1.6. Budowanie systemu wartości.
 - 1.7. Prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków.
 - 1.8. Ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego możliwości rozwojowe.
 - 1.9. Wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy.
 - 1.10. Stosowanie w pracy z dzieckiem otwartych form pracy.
 - 1.11. Umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych.
 - 1.12. Organizowanie procesu wychowawczo– dydaktycznego i opiekuńczego , z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.
 - 1.13. Integracja dzieci zdrowych i niepełnosprawnych.
 - 1.14. Organizowanie pomocy psychologiczno pedagogicznej wychowankom , rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami ;
2. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- 2.1. Kontynuacja wychowania rodzinnego.
 - 2.2. Uzgadnianie i ujednoczenie kierunków oddziaływań.
 - 2.3. Stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze.
 - 2.4. Kształtowanie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej.
 - 2.5. Wzmacnianie więzi z rodziną.
 - 2.6. Pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy.
3. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- 3.1. Kształtowanie świadomości dbania o własne zdrowie.
 - 3.2. Rozwijanie sprawności ruchowej.
 - 3.3. Nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 3.4. Integrowanie treści edukacyjnych.
 - 3.5. Osiągnięcie przez dzieci „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
 - 3.6. Realizacja programów nauczania , które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego ;
 - 3.7. wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola
 - 3.8. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji ;
 - 3.9. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów ,ochrona wychowanków przed treściami , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju , a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie.
 - 3.10. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ;
 - 3.11. Dokumentowanie procesu dydaktycznego , opiekuńczego i wychowawczego , zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji ;

§5

Przedszkole umożliwia dziecku:

1. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Korzystanie z zajęć religii organizowanych na życzenie rodziców w każdej grupie wiekowej

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania , prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3 są realizowane we współpracy z :

4.1.rodzicami,

4.2. nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

4.3. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,

4.4 innymi przedszkolami,

4.5 podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

6.1. rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,

6.2. nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,

6.3. pedagoga,

6.4. psychologa,

6.5. poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

7.1. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

7.2. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,

7.3. Zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

8/. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz uczęszczania dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodzica.

9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§6

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

1. Każda grupa wiekowa powierzana jest opiece dwóch nauczycielek, a w przypadku grupy, w której czas pracy wynika z realizacji podstaw programowych, opiekę powierza się jednej nauczycielce.
2. Podczas pobytu w ogrodzie dzieci korzystają z całego terenu i ze wszystkich zgromadzonych urządzeń. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczycielka.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.
7. Na terenie placówki zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
9. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

ROZDZIAŁ III

§ 7

Organy przedszkola

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§8

ZAKRES DZIAŁANIA, KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

DYREKTOR

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel - wicedyrektor.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - 4.1. Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 4.2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4.3. Koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - 4.4. Organizowanie ewaluacji wewnętrznej pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - 4.5. Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej pracy placówki,
 - 4.6. Przekazanie raportu o wynikach ewaluacji wewnętrznej placówki radzie przedszkola, radzie rodziców i radzie pedagogicznej,
 - 4.7. Opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
 - 4.8. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 4.9. Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i nadzorującemu oraz związkowi zawodowemu.
 - 4.10. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4.11. Wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej sprzecznych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
 - 4.12. Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich

prawidłowe wykorzystanie,

4.13. Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,

4.14. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

4.15. Współpraca z rodzicami, organem prowadzącymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

4.16. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zwalnianie i zatrudnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

4.17. Decydowanie w przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

4.18. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

4.19. Podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4.20. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż,

4.21. Stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju w myśl konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

4.22. Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,

4.23. Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez administrację Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,

4.24. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4.25. Sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4.26. Ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

4.27. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.28. Powołanie zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ich koordynatorów, kierujących pomocą.

§9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jego przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem i oceną prowadzonej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w miarę potrzeb.
8. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - 8.1. Dyrektor przedszkola,
 - 8.2. Rada Pedagogiczna, – co najmniej 1/3 członków,
 - 8.3. Organ prowadzący,
 - 8.4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 9.1. Przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - 9.2. Opracowanie programu rozwoju placówki i jego zmian,
 - 9.3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 9.4. Uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - 9.5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9.6. Zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 10.1. Projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - 10.2. Wydaje opinię w sprawie kandydata na wicedyrektora przedszkola

- 10.3. Opiniuje bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący,
- 10.4. Procedury opiniowania pracy dyrektora określa regulamin Rady Pedagogicznej,
- 10.5. Organizację pracy placówki wraz z tygodniowym rozkładem zajęć,
- 10.6. Przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
- 10.7. Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
- 10.8. Przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego.
11. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
14. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
15. W przypadku określonym w pkt 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona sprzeczna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§10

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest społecznym organem przedszkola.
2. Członków do Rady Rodziców wybiera się na walnym zebraniu rodziców .
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok(możliwa jest coroczna zmiana 1/3 składu rady przedszkola).
4. Rada Rodziów funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.

6. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

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

8. Rada Rodziców utworzona jest dla zapewnienia możliwości uzgadniania stanowisk i współdecydowania w najważniejszych sprawach przedszkola przez nauczycieli i rodziców.

9. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola, a w szczególności:

9.1. Wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.,

9.2. Opiniuje pracę nauczycieli w sprawie awansu zawodowego.

9.3. Opiniuje zestawy programów wychowania przedszkolnego i zestawów podręczników. 9.4. Zatwierdza statut przedszkola.

9.5. Opiniuje program rozwoju placówki.

9.6. Opiniuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaków.

9.7. Przedstawia wnioski i opiniuje plan finansowy przedszkola.

9.8. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskiem do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9.9. Może występować do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

§11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą zapewniając:

1.1. Każdemu z nich możliwość właściwego, swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.

2. Między dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców , obowiązują następujące zasady współdziałania:

2.1. Wspólnie organizują pracę przedszkola (wycieczki, uroczystości, wzbogacanie przedszkola w zabawki i pomoce dydaktyczne),

- 2.2. Wspólnie informują o podjętych decyzjach i działaniach,
- 2.3. Współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki.
3. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 4.1. Zebrania ogólne minium 2 razy w roku,
 - 4.2. Zebrania grupowe co najmniej 2 razy w roku,
 - 4.3. Kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli lub rozmowy indywidualne- wg potrzeb,
 - 4.4. Zajęcia otwarte- nie rzadziej niż 2 razy w roku, zgodnie z planem współpracy z rodzicami,
 - 4.5. Dni otwarte- cały rok,
 - 4.6. Dni adaptacyjne dla dzieci 3-letnich w miesiącu lipcu.
 - 4.7. Uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny,
5. Wspólnie dyrektor i rada pedagogiczna z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikające z przepisów ustawy o systemie oświaty, przepisów wynikających do ustawy oraz Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.

§12

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor a Rada Pedagogiczna:

Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:

1.1. Indywidualnych rozmów.

1.2. Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwołanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

1.3. Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia wniosku.

1.4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:

1.4.1. W zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

1.4.2. W zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców powinny dążyć do polubownego załatwiania sporu w toku:

2.1. Indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami.

2.2. Indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora.

2.3. Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami.

2.4. Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2-óch tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

2.5. Zebrania z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 1 miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

2.6. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo do złożenia odwołania:

2.6.1. W zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2.6.2 W zakresie spraw finansowych i administracyjnych do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a być mniejsza niż 7 osób

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora najpóźniej do 25 maja.

4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 5.1. Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 5.2. Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 5.3. Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 5.4. Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
- 6.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 7.** Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola.
- 8.** W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci w przedszkolu, można z uzgodnieniem z organem prowadzącym i z rodzicami, ograniczyć liczbę oddziałów.
- 9.** Na wniosek dyrektora, rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym czas pracy może być wydłużony lub skrócony.
- 10.** W przedszkolu łącznie są 3oddziały.
- 11.** Liczba oddziałów dla dzieci zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
- 12.** Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych i innych. Koszty związane z prowadzeniem praktyk reguluje umowa zawarta między dyrektorem (nauczycielem), a dyrektorem uczelni kierującej studenta-praktykanta.
- 13.** Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 13.1. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 13.2. Zmywalnie naczyń
 - 13.3. Szatnię dla dzieci i personelu,
 - 13.4. Ogród przedszkolny.
 - 13.5. Sale do zabaw i zajęć
- 14.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
- 15** Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
- 16.** Przedszkole czynne jest 9 godzin 30 minut dziennie, tj. od 6.30 do 16.00.
- 17.** Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00,
- 18.** Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

19. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin i nie dłuższy niż 9 godzin 30 minut dziennie.

20. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.

21. Dyrektor powierza oddział opiece:

21.1. Jednego nauczyciela w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału.

21.2. Dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu.

21.3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.

21.4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

1.1. Podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

1.2. Programów wybranych z zestawu programów wychowania przedszkolnego ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Godziny zajęć w przedszkolu są dostosowane do wieku i możliwości dzieci – i trwają od 15 do 60 minut .

3. Przedszkole uwzględniając oczekiwania rodziców organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych możliwości.

4. Harmonogram zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów zawiera ramowy rozkład dnia.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

5.1. Z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut.

5.2. Z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut

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

§15

1. Organizację pracy przedszkola określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 2.1 Godzinny pracy przedszkola ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2.2 Godziny posiłków,
 - 2.3. Harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców oraz prowadzonych przez specjalistów.
3. Ramowy rozkład dnia stanowi załącznik do rocznego planu pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań – stanowi on załącznik do ramowego rozkładu dnia.
5. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie pozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie pozycji czasu między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu, (jeśli pozwala na to pogoda).
6. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie , przy niewielkim udziale nauczyciela) ;
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , na boisku , w parku (organizowane są tam gry i ruchowe , zajęcia sportowe , obserwacje przyrodnicze , prace gospodarcze , ogrodnicze , itp.);
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne , realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego .
7. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i prawnych opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
8. Dzieci do przedszkola należy przyprowadzić w dowolnym czasie, ale nie później niż do godziny 8.00..
- 9 Nauczyciel bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku, z czym rodzic zobowiązany jest doprowadzić dziecko do grupy.
10. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby (powyżej 13 roku życia), tylko po okazaniu pisemnego oświadczenia- upoważnienia wyrażającego zgodę rodzica.
11. Wizyta upoważnionej osoby winna być wcześniej zapowiedziana przez rodzica (prawnego opiekuna) informacją osobistą lub telefoniczną do Dyrekcji przedszkola lub nauczycielki grupy.
- 12 Z treści oświadczenia- pełnomocnictwa, napisanego odręcznie przez rodzica (prawnego

opiekuna), winna wynikać zgoda na dokonanie takiej czynności wraz z danymi identyfikującymi pełnomocnika, zapisanego w jego dowodzie tożsamości.

13. Dziecko nie będzie wydane osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.

14. Dziecko może być odbierane w godzinach 13.00 – 16.00 w przypadkach podyktowanych potrzebami rodziców – wcześniej.

§16

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe za zgodą rodziców, takie jak:

1.1. Nauka języka obcego,

1.2. Zajęcia rytmiczno – taneczne,

1.3. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne.

2. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący .

3. Na życzenie rodziców mogą być w przedszkolu organizowane zajęcia religii.

§17

Zasady korzystania z wyżywienia.

1. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia.

2. Rodzice pokrywają koszt wyżywienia dziecka w wysokości ustalonej przez dyrektora i samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia.

3. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszu przychodowo-ewidencyjnym, który jest drukiem ścisłego zarachowania opłat K-104.

4. Opłaty za przedszkole przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora, podane na pierwszym zebraniu z rodzicami, jednak nie później niż do 15-go każdego miesiąca.

§18

Inne opłaty

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1.1. Gminę – Siekierczyn

1.2. Rodziców w formie opłaty za godziny ponad podstawę programową i za przygotowanie posiłków.

2. Rodzice uiszczają tzw. opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową.
3. Wysokość opłat stałych za świadczenia w zakresie wychowania, nauczania i opieki, wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego oraz za przygotowanie posiłków ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady gminy w Siekierczynie wynosi 1 zł za każdą dodatkową godzinę
4. Opłaty za pobyt podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków dobrowolnie przez rodziców.
9. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W szczególnych uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko 2,5 – letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:
 - a) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
 - b) szybszego , niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka
 - c) Wolnych miejsc .
- 4 Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

5 Od obowiązku szkolnego odracza dyrektor przedszkola na wniosek rodzica, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Odroczenie dziecka od spełnienia obowiązku szkolnego może być udzielone tylko na rok.

§22

REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci na dany rok szkolny w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola, do kancelarii przedszkola wraz z dokumentem potwierdzającym dane zawarte w karcie zgłoszenia.

3. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzi się, co roku wg następującego harmonogramu:

3.1. Od 01.03. do 31.03. – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola,

3.2. Od 01.04 do 15.04. - kwalifikacja dzieci do przedszkola dokonana przez dyrektora lub komisję, której mowa w § 25 pkt.7,

3.3. Od 15.04. do 30.04. – wywieszenie imiennych list dzieci przyjętych do przedszkola.

5 Rozpatrywanie odwołań odbywa się zgodnie z podanymi terminami,

5.1 Terminy procedury odwoławczej

a) rodzic – do 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji

b) komisja – do 5 dni na uzasadnienie wyniku

c) rodzic- do 7 dni odwołanie od uzasadnienia komisji

d) dyrektor- do 7 dni rozpatrzenie wniosku rodzica

6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych kart zgłoszeń.

7. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, w której skład wchodzi: dyrektor, członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Decyzje komisji kwalifikacyjnej są protokołowane.

9. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci są przechowywane w kancelarii przedszkola.

10. Przy przyjęciach dzieci do przedszkola obowiązuje zasada powszechnej dostępności, jednakże

dla przejrzystości kwalifikacji ustala się niżej wymienione kryteria rekrutacji:

10.1. Dzieci przyjmowane są wg następującej kolejności:

10.1.1. Dzieci sześciolatnie i pięcioletnie z terenu gminy

10.1.2. Dzieci niepełnosprawne

10.1.3. Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niesprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,

10.1.4. Dzieci mające niepełnosprawne rodzeństwo

10.1.5. Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci)

10.1.6. Dzieci samotnie wychowywane przez rodzica

10.1.7. Dzieci objęte opieką zastępczą

10.1.8. Podane kryteria posiadają równorzędną wartość wynoszącą 1 punkt dla każdego. „

10.2. dodatkowe kryteria oraz ich wartość punktowa, brane pod uwagę w drugim etapie rekrutacji, jeżeli po pierwszym etapie przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, określone przez organ prowadzący:

10.2.1. Rodzeństwo dziecka aktualnie uczęszcza do tego przedszkola 1 punkt

10.2.2. Rodzeństwo dziecka jest uczniem Zespołu Szkół w Zarębie lub Siekierczynie 4 punkty

10.2.3. Dziecko dojeżdżające spoza obwodu lub terenu gminy, którego co najmniej jeden rodzic (prawny opiekun) pracuje na terenie gminy punkty 3

10.2.4. rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący dziecko pobierający naukę w trybie dziennym lub pracujący zawodowo lub prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą punkty 3

11. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.

12 . Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

12.1. Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,

12.2. Nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,.

12.3. Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu

12.4. Utajnienie przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia

przebywanie dziecka w grupie.

12.5. Decyzję wraz z uzasadnieniem o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

§23

PRAWA DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1.1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 1.3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 1.4. Poszanowania jego godności osobistej,
- 1.5. Poszanowania własności,
- 1.6. Opieki i ochrony,
- 1.7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 1.8. Akceptacji jego osoby, takim jaki jest,
- 1.9. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 1.10. Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 1.11. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 1.12. Indywidualnego tempa rozwoju,
- 1.13. Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 1.14. Pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić.

§24

OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dziecka ma obowiązek:

1.1.Przestrzegać zawartych umów i zasad.

1.2.Dbać i szanować cudzą własność.

1.3.Nie krzywdzić siebie i innych.

1.4.Nie urządzać niebezpiecznych zabaw.

1.5.Nie przeszkadzać innym w zabawie.

1.6.Nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom.

1.7.Współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania i terapii indywidualnej,

1.8.Kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych

1.9.Poszanowania wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

§25

KARY I NAGRODY

1.Przedszkole stosuje system kar i nagród wobec dzieci.

2.Przedszkole nie stosuje kar cielesnych ani psychicznych.

3.Nauczyciel swoją osobą dostarcza wzorców zachowania.

4.Przedszkole stara się łączyć dwa elementy – aprobatę- za dobre wykonanie i zachowanie oraz kary – za wyraźne naruszenie wymaganych zasad, w celu uzyskania najskuteczniejszej formy oddziaływania.

5.Nauczyciel dba o to, by w pracy wychowawczej dominowały sposoby oddziaływania na postępowanie dziecka sprawiające mu przyjemność, dające poczucie zadowolenia, a tym samym najlepiej mobilizujące do pożądanego działania.

6.Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

a) ustną pochwałą nauczyciela ;

b) pochwałą od rodziców ;

c)nagrodą rzeczową ;

d)pochwałą dyrektora .

7.Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu :

- a) reprimendą - rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania ;
- b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy , przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza ,
- c) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym , spokojnym miejscu , odsunięcie od zabawy ,
- d) powtarzaniem poprawnego zachowania ,
- e) czasowym ograniczeniem uprawnień od wybranych zabaw.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§26

1. Rodzice mają prawo do:

- 1.1. Znajomości i doboru programu przedszkola,
- 1.2. Uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowań i rozwoju,
- 1.3. Pełnej znajomości i akceptacji tego, co się w przedszkolu dzieje,
- 1.4. Występowania do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 1.5. Domagania się od przedszkola, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową,
- 1.6. Żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych oferowanych przez przedszkole,
- 1.7. Uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 1.8. Wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, niesprawności fizycznej i psychicznej oraz pozycji społecznej.
- 1.9. Tworzenia reprezentacyjnych organizacji, które będą reprezentowały rodziców i ich interesy,

2. Rodzice mają obowiązek:

- 2.1. Przekazywania informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. w domu i w przedszkolu) celów edukacyjnych,
- 2.2. Świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dziecko powinno zmierzać,
- 2.3. Wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptacji innych ludzi i ich przekonań,

- 2.4. Osobiście włączać się w życie przedszkola i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 2.5. Poświęcać swój czas i uwagę swoich dzieciom i ich przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych,
 - 2.6. Poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontaktach: przedszkole,
 - 2.7. Terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3. Przedszkole podejmuje następujące formy współpracy z rodzicami:**
- 3.1. Zebrania ogólne w miarę bieżących potrzeb,
 - 3.2. Zebrania grupowe,
 - 3.3. Kontakty indywidualne z inicjatywy rodzica lub nauczyciela, rozmowy indywidualne wg potrzeb,
 - 3.4. Zajęcia otwarte, zabawy z rodzicami, nie rzadziej niż 2 razy w roku, zgodnie z planem współpracy z rodzicami,
 - 3.5. Dni adaptacyjne w miesiącu lipcu wg programu adaptacyjnego;
 - 3.6. Uroczystości z udziałem rodziców i przyjaciół przedszkola;
 - 3.7. Wspólne spartakiady, wycieczki itp.
 - 3.8. Spotkania ze specjalistami np. logopedą, oligofrenopedagogiem, psychologiem, itp.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

- 1.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, dodatkowo dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz pracownicy administracji i obsługi.
- 2.** Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 3.** Do zadań nauczycieli należy:
 - 3.1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

3.2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, z uwzględnieniem ich zdolności i zainteresowań, dąży do optymalnej aktywności dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

3.3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka poprzez realizację zadań określonych w niżej wymienionych obszarach edukacyjnych:

3.3.1. Poznanie i rozumienie siebie i świata.

3.3.2. Nabywanie umiejętności poprzez działanie.

3.3.3. Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie przedszkolnej.

3.3.4. Budowanie systemu wartości.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, którą zobowiązany jest realizować kierunki i zadania pracy określone w planie rozwoju przedszkola i rocznym planie działania z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.

4.1. Nauczyciel opracowuje na podstawie wybranego programu miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej.

4.2. Plan ma strukturę tabeli oraz odzwierciedla strukturę przyjętego do realizacji programu wychowania w przedszkolu.

4.3. Plan zawiera:

- Metryczkę (grupę wiekową, termin realizacji, imię i nazwisko nauczyciela sporządzającego plan);
- Zadania programowe;
- Tematy kompleksowe;
- Formy i metody pracy – zajęcia z całą grupą, praca z zespołem, praca indywidualna;
- Tematy zajęć w formie zadaniowo-czynnościowej oraz cele operacyjne;
- Środki realizacji;
- Współpraca z rodzicami;
- Współpraca ze szkołą;
- Uroczystości;
- Literaturę metodyczną i dziecięcą.

4.4. W planie pracy zapisuje się cele operacyjne, standardy wymagań – umiejętności, wiedzę jaką

dzieci osiągnąć mają w trakcie realizacji tematu kompleksowego.

4.5. W planowaniu dziennej pracy przestrzegania się przemienności zajęć, działań wymagających koncepcji i wysiłku umysłowego ze swobodną działalnością dzieci.

4.6. Plan pracy jest elastyczny, dopuszczający możliwość modyfikacji, realny, dostosowany do możliwości dzieci i przedszkola.

4.7. Plan podlega analizie pod kątem jego realizacji w sposób wybrany przez nauczyciela.

4.8. Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia zgodnie z ramowym rozkładem dnia określonym szczegółowo w rozkładzie dnia danej grupy.

4.9. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci, w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonymi celami działania oraz podczas zajęć indywidualnych.

4.10. Czas trwania zajęć prowadzonych z całą grupą dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

4.11. Do realizacji tematyki nauczyciel może wykorzystać różnorodne metody i koncepcje pedagogiczne dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci lub elementy tych metod i koncepcji pedagogicznych.

4.12. W tygodniowym planie zajęć nauczyciel powinien uwzględnić zajęcia z całą grupą w ilościach:

4.12.1. Minimum 3 zajęcia z dominacją ruchu, w tym w grupach dzieci 5-6 letnich jedno zajęcia terenowe;

4.12.2. Minimum 2 zajęcia umuzykalniające;

4.12.3. Minimum 1 zajęcia z pojęć matematycznych;

4.12.4. Minimum 1 zajęcia plastyczno-techniczne;

4.12.5. W grupie dzieci młodszych 3 zabawy ruchowe – przed posiłkami;

4.12.6. W grupie dzieci starszych przed śniadaniem ćwiczenia poranne, a przed pozostałymi posiłkami – zabawy ruchowe;

4.12.7. Zestawy ćwiczeń gimnastycznych zmieniają się co tydzień.

4.13. Przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej dokumentuje się w dzienniku zajęć – zapisy określać muszą wszystkie działania – czynności wykonywane przez dzieci, prace organizowane przez nauczyciela, zajęcia, zabawy.

5. W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tej obserwacji nauczyciel:

5.1. Prowadzi obserwację w każdej grupie wiekowej w oparciu o kartę obserwacji dziecka od 3 do 6 lat cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

5.2. W obserwacji uwzględnia się:

5.2.1. Możliwości dziecka;

5.2.2. Osiągnięcia dziecka;

5.2.3. Postęp w rozwoju dziecka;

5.2.4. Zainteresowania dziecka;

5.2.5. Uzdolnienia dziecka.

5.3. Prowadzi dokumentację w taki sposób, aby świadczyła ona o:

5.3.1. Indywidualnej analizie rozwoju dziecka;

5.3.2. Planowaniu pracy zgodnej z indywidualnymi potrzebami dziecka.

5.4. Rejestruje wyniki obserwacji 2 razy w roku: pod koniec I oraz II półrocza.

5.5. W przypadku dzieci nowo przyjętych – z wyłączeniem dzieci 3 letnich – rejestruje się wyniki obserwacji nie później niż do końca października.

5.6. Wyciąga wnioski i przyjmuje kierunki pracy z dzieckiem na następne półrocze.

5.7. W przypadku dziecka wymagającego pracy wyrównawczej (indywidualnej) dokonuje rejestru dowodów pracy z dzieckiem w zakresie wyznaczonych kierunków pracy.

5.8. Przyjęte kierunki pracy pod koniec II półrocza stanowią stan wyjściowy do pracy w I półroczu następnego roku szkolnego.

5.9. Dla dzieci odchodzących z przedszkola sporządza się informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na druku **MEN-I/54/2**;

5.10. Informacje w formie pisemnej przekazuje nauczyciel- wychowawca rodzicom/opiekunom prawnym do 31 kwietnia.

6. Nauczyciel współdziała 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 uzyskania rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju.

7. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

7.1. Wnioskuje o indywidualne konsultacje ze specjalistami (po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów) w celu przebadania dziecka w zakresie posiadanych deficytów rozwojowych.

7.2. Zaprasza specjalistów na zebrania z rodzicami.

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

9. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i wyniki pracy wychowawczo-dydaktycznej.

10. W zakresie współdziałania z rodzicami nauczyciel organizuje współpracę z wykorzystaniem form określonych w §28 pkt.3 w celu:

10.1. Wychowania i nauczania dziecka.

10.2. Informowania rodziców o zadaniach wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym zakresie.

10.3. Pozyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju.

10.4. Uzyskania opinii rodziców o pracy przedszkola.

10.5. Włączenie rodziców w działalność przedszkola.

11. W zakresie zadań związanych z odpowiedzialnością za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel zobowiązany jest do:

11.1. Planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o diagnozę aktualnych możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.

11.2. Prowadzenia wewnętrznych badań jakości pracy.

11.3. Poszukiwania nowych, efektywnych, atrakcyjnych metod pracy z dzieckiem.

11.4. Doskonalenia własnego warsztatu pracy poprzez podejmowanie doskonalenia i doształcania.

12. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentację pomocniczą ustaloną na dany rok szkolny na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

13. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie

placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

14. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora placówki.

15. Praca nauczyciela podlega ocenie wg odrębnych przepisów.

§28

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych.

1.1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi, którzy zobowiązani są do:

1.2. Przestrzegania ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;

1.3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

1.4. Dążą do uzyskania w pracy jak najlepszych efektów i przejawiają w tym celu inicjatywy,

1.5. Przestrzegają regulaminu pracy i ustalonego porządku,

1.6. Przestrzegają przepisów BHP oraz zasad p-poż,

1.7. Dbają o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz wychowanków,

1.8. Przestrzegają i nie ujawniają spraw służbowych,

1.9. Przestrzegają zasad współżycia społecznego, współdziałania z nauczycielami placówki,

1.10. Obowiązkiem pracowników jest brać czynny udział w naradach i szkoleniach organizowanych na terenie przedszkola

1.4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola

1.5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§29

1. Nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi otrzymują urlopy wypoczynkowe w okresie trwania przerwy wakacyjnej w przedszkolu, zgodnie z opracowanym planem urlopów.

2. W szczególnych przypadkach pracownik otrzymuje urlop w trakcie roku.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

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

§ 31

1. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 32

Regulaminy działania uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola w dniu 27.11 2017r.

Niniejszym traci moc Statut uchwalony dnia 29.01.2016 r

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Sabina Filipczak