***STATUT***

GMINNEGO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

IM. MARII KOWNACKIEJ

W MIEDŹNEJ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ1 Postanowienia ogólne (§1 - §4)

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola(§5 - §10)

ROZDZIAŁ 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§11 - §16)

ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo dzieci(§17 - 21)

ROZDZIAŁ 5 Prawa i obowiązki rodziców(§22 - §23)

ROZDZIAŁ 6 Organy przedszkola(§24 - §29)

ROZDZIAŁ 7 Organizacja przedszkola(§30 - §34)

ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola(§35 - §39)

ROZDZIAŁ9 Wychowankowie przedszkola (§40 - §43)

ROZDZIAŁ 10 Zasady odpłatności za przedszkole(§44 - §48)

ROZDZIAŁ 11 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci (§49)

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§50 - §54)

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Publiczne Przedszkole im. Marii Kownackiej w Miedźnej przy ulicy Wiejskiej 101 oraz przy ulicy Szkolnej 24;
2. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno –Przedszkolny w Miedźnej przy ulicy Szkolnej 24;
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno -Przedszkolnego;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej w Miedźnej przy ulicy Wielskiej 101;
5. ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminnego Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej w Miedźnej;
7. dzieciach- należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
8. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Gminnego Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej w Miedźnej przy ulicy Wielskiej 101 oraz przy ulicy Szkolnej 24;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miedźna z siedzibą w Miedźnej przy ulicy ul. Wiejska 131;
13. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 2**

1. Gminne Publiczne Przedszkole im. Marii Kownackiej , zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miedźnej.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Miedźnej przy ulicy Wiejskiej 101.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miedźna.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Pełne brzmienie nazwy przedszkola jest następujące:

Gminne Publiczne Przedszkole

im. Marii Kownackiej

ul. Wiejska 101, 43-227 Miedźna

**§ 3**

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

 przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora i rady rodziców.

1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:30 – 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji 5-cio godzinnej (od 8:00 do 13:00) podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego. Zasady korzystania z wyżywienia i umorzenia opłat ustala Dyrektor z organem prowadzącym.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są przelewem na podany osobisty rachunek bankowy.
5. szczegółowe zasady odpłatności za świadczenia przedszkola i wyżywienie regulują odrębne przepisy wydane przez organ prowadzący
6. w celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się czytnik rejestrujący „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym numerem
7. Przedszkole organizuje nieodpłatnie:

1) naukę języka angielskiego

* dla dzieci 6-letnich i dzieci 5-letnich - 2 x w tygodniu po 30 minut w ramach realizacji podstawy programowej;
* dla dzieci 3-letnich i dzieci 4-letnich - 2 x w tygodniu po 15 minut, w ramach realizacji podstawy programowej;

2) naukę religii

 - dla dzieci 6-letnich i dzieci 5-letnich - 2 x w tygodniu po 30 minut poza podstawą programową /na życzenie rodziców/.

1. Przedszkole oferuje zajęcia dodatkowe. Dzieci mogą w nich uczestniczyć na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te są bezpłatne.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.

 W organizowanych zajęciach dodatkowych uwzględnia się w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

1. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może organizować wycieczki, wyjazdy do kina, teatru.

 Wyjazdy odbywają się za pisemną zgodą rodziców i są przez nich w całości finansowane.

1. Po przyjęciu dzieci z doświadczeniem migracyjnym do przedszkola, dyrektor ma obowiązek zapewnić im takie same warunki edukacji, wychowania i opieki jak dzieciom polskim.

**§ 4**

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

* 1. Gminę Miedźna,
	2. Rodziców – w formie opłat za usługi świadczone przez przedszkole.

 2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie

 z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”:
2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
4. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
5. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
7. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
8. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
9. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
10. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
11. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
12. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
13. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
14. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
15. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
16. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przedszkole realizuje zadania w ramach 4 obszarów działalności edukacyjnej,

do których należą:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

**§ 6**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznych planach pracy przedszkola.

**§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.

1. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu zarówno dydaktycznego jak i wychowawczego według szczegółowych warunków określonych w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje wybór programu z zakresu wychowania przedszkolnego lub własnych programów nauczycieli, a Dyrektor dopuszcza do użytku.

**§ 8**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

**§ 9**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednio do wieku dzieci i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
2. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
3. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
4. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz przepisy przeciwpożarowe;
5. współpracuje z rejonową poradnia psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
6. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka zgodnie z regulaminem wycieczek, spacerów.

**§ 10**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

**Rozdział 3**

**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

**§ 11**

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

**§ 12**

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci:
2. z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,

w oparciu o opinie specjalistycznych przychodni;

1. którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebne są szczególne

formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc z wykorzystaniem wywiadów

środowiskowych, pomocy organów: Sądu, Prokuratury, Policji, Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej, Rady Gminy i Rady Rodziców;

1. szczególnie uzdolnionych.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
3. diagnozowaniu środowiska dziecka;
4. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
6. wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
10. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
12. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
13. zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
14. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
15. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
16. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 13**

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, jego wytworów. Za pomocą obserwacji pedagogicznych poznaje się i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
2. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

**§ 14**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

**§ 15**

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**§ 16**

 1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

1. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

**Rozdział 4**

**Bezpieczeństwo dzieci**

**§ 17**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także

bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez

placówkę poza jego obiektem.

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie

dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia

bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć

dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

1. potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2. potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
3. Plan ewakuacji placówki umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający

łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola

przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka

zapewnia opiekę. Zajęcia nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których

prowadzone są w/w prace.

1. Teren przedszkola ogrodzony jest płotem i zapewnia się:
2. właściwe oświetlenie;
3. równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
4. instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
5. odpowiednie zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie placówki;
6. w razie opadów śniegu przejścia na terenie placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej

sprawności technicznej.

1. W pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację

i ogrzewanie. Sprzęty, z których korzystają dzieci dostosowuje się do wymagań

ergonomii. Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty

lub certyfikaty.

1. Kuchnię, jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie

technicznym zapewniającym bezpieczne korzystanie.

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy,

a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej

do tego osoby.

1. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się dzieciom przebywanie

na świeżym powietrzu.

1. Miejsca oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom

nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

1. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami. Stopnie schodów nie są śliskie.

Otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczona jest w skuteczny sposób.

**§ 18**

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach

 poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15 C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;

 3) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym maja być prowadzone zajęcia,

 lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla

 bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia

 powstanie lub ujawni się podczas zajęć niezwłocznie się je przerywa i

 wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.

1. W gabinecie opieki przedmedycznej znajduje się apteczka wyposażona w środki

niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej

 pomocy.

**§ 19**

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez placówkę dzieci nie mogą

pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Stopień i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

1. W miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw

umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania

urządzeń i sprzętu sportowego.

**§ 20**

1. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb

dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

1. Udział dzieci w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć wymaga zgody ich

przedstawicieli ustawowych.

1. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez placówkę, listę uczestników,

imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki

lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.

1. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników

pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form

krajoznawstwa i turystyki.

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
2. opracowuje program lub harmonogram wycieczki lub imprezy i informuje o tym rodziców;
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
6. dokonuje podziału zadań wśród opiekunów;
7. dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
8. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora inna pełnoletnia osoba. Opiekun w szczególności:
9. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami;
10. współdziała z kierownikiem w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
11. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
12. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.
13. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka dobrowolnie uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

**§ 21**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli

zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

1. jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
2. dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
4. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
5. do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
6. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
7. nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
8. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
9. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
10. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
11. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
12. zgłaszać do Dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
13. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
14. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
15. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**Rozdział 5**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 22**

 1. Rodzice mają prawo do:

1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
5. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
6. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
7. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola;
8. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
9. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
10. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
11. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
12. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez;

2. Rodzice mają obowiązek:

1. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
2. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
4. niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
7. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
8. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
9. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
10. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
11. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
12. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
13. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
14. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
15. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
16. informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
17. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
18. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
19. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
5. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

**§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
3. zebrania ogólne i grupowe;
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem;
5. zajęcia otwarte;
6. kąciki dla rodziców;
7. imprezy i uroczystości grupowe.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**Rozdział 6**

**Organy przedszkola**

**§ 24**

 1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

 2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które

 nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**§ 25**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wyłaniany jest w drodze konkursu przeprowadzonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor placówki w szczególności:
4. kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

1. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji

stanowiących;

1. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola

zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie;

1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i

nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

1. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
2. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
3. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ;
4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem

dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

1. zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach

jej kompetencji stanowiących;

1. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i

powiadamia o tym stosowne organy;

1. administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z

obowiązującym regulaminem;

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola w §40. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
3. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom;

1. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych

pracowników przedszkola.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, a w szczególności:
2. zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi

organami przedszkola;

1. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne

zainteresowanych organów przedszkola.

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz za wydanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

**§ 26**

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
2. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego;

**§ 27**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
7. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
8. po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych;
9. w razie bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, zarządu gminy oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
12. Przewodniczący co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły prowadzi się w formie wydruku elektronicznego.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
15. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
16. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
17. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
18. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
19. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
21. organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
22. projekt planu finansowego przedszkola;
23. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
24. propozycji Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

**§ 28**

1. W placówce działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym, przez rodziców wychowanków tutejszej placówki.
3. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa

wewnętrzna strukturę i tryb pracy rady. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

1. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.
2. Prezentuje wobec nauczycieli, Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny opinię rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

1. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem oraz skarbnikiem. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor lub wicedyrektor.
2. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane w formie wydruku elektronicznego.

**§ 29**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**Rozdział 7**

**Organizacja przedszkola**

**§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i opinii specjalistycznych przychodni lekarskich określających stan zdrowia.
4. W przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizowane są w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
6. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
7. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
8. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
9. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
11. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
12. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
13. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
14. Komunikacja nauczyciel - dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
15. za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej przedszkola,
16. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
17. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, Teamsa lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
18. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji
19. z użyciem dostępnego sprzętu.
20. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
21. Podczas planowania zajęć nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.
22. Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez wpis nauczyciela prowadzącego w dzienniku elektronicznym oraz na podstawie informacji rodzica/prawnego opiekuna na temat braku warunków technicznych lub sprzętu służącego do nauki, przekazanej nauczycielowi prowadzącemu/wychowawcy telefonicznie /e-mailowo bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego w dniu odbywania się zajęć lekcyjnych.

**§ 31**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 32**

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150 miejsc
2. Przedszkole przewiduje 6 oddziałów całodziennego pobytu dzieci w przedszkolu

1. Dla realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
2. odpowiednie sale dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem;
3. ogród przedszkolny;
4. plac zabaw;
5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
6. kuchnię;
7. szatnię dla dzieci.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

**§ 33**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, Dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie- Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe.

**§ 34**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce w danej grupie wiekowej.

**Rozdział 8**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 35**

1. Pracownikami przedszkola są: Dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny, specjaliści oraz pracownicy administracyjno-obsługowi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Dla każdego nauczyciela przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań.

**§ 36**

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
2. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
3. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
4. włączenia ich w sprawy życia przedszkola.
5. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
6. troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu;
7. przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka z przedszkola;
8. przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
9. organizowanie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień;
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami;
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanych w ustalony w przedszkolu sposób, a w odniesieniu do dzieci sześcioletnich zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i opracowaniem dla rodziców: "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole";
12. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
13. zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych;
14. udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów;
15. współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci;
16. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
17. udzielanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
18. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami;
19. planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
20. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
21. realizacja zaleceń Dyrektora i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
22. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

**§ 37**

 1. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe- stałe i doraźne.

2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok przedszkolny, zgodnie z

 ustaleniami planu pracy Przedszkola.

**§ 38**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

**§39**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Dla każdego pracownika administracyjno-obsługowego przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań, który ustala Dyrektor.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi realizują odrębne przepisy.

**Rozdział 9**

**Wychowankowie przedszkola**

**§ 40**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**§ 41**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie

dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko

kończy 9 lat.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program

wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie

następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do

 przedszkola.

**§ 42**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
4. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. poszanowania własności;
7. opieki i ochrony;
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
9. akceptacji jego osoby;
10. indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
11. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
12. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
13. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
14. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
15. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
16. spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
17. indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
18. możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
19. zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
20. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
21. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
22. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
23. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
24. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
25. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
26. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
27. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
28. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 43**

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
2. zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;
3. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
4. powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu ( godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);
5. zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
6. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
7. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
8. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi ust 1 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
9. upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora;
10. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
11. wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
12. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
13. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych ( np. GOPS, PPP…);
14. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
15. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
16. rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
17. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
18. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
19. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

**Rozdział 10**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

**§ 44**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miedźna oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Gminy, która :
3. ustala opłatę za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez gminę,
4. ustala opłatę za korzystanie z żywienia w przedszkolu.
5. Szczegółowe zasady o świadczeniu usług przedszkolnych, określa umowa cywilno– prawna zawarta pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego a rodzicem dziecka.
6. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka, w Przedszkolu obowiązuje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka - czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
7. Zasady korzystania z czytnika kart reguluje Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

**§ 45**

1. Przedszkole zapewnia dziecku w czasie jego pobytu w przedszkolu:
2. nieodpłatny 5-cio godzinny pobyt w przedszkolu;
3. realizację podstawy programowej w godzinach od 8:00 – 13:00,określonej odrębnymi przepisami;
4. odpłatne korzystanie z posiłków w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W ramach pobytu dziecka w przedszkolu placówka zobowiązuje się do:
6. sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
7. stworzenia warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymaganej przez Ministra Edukacji Narodowej;
8. zapewnienia opieki i bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
9. rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka;
10. zapewnienie wyżywienia dziecku zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami higieniczno-sanitarnymi;
11. zapewnienia dyżuru wakacyjnego w placówce wskazanej przez organ prowadzący przedszkola.

**§ 46**

* + - 1. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu są:
			2. odpłatne dla dzieci do lat 5 i wynoszą 1,10 zł za każdą rozpoczętą godzinę ,
			3. nieodpłatne dla dzieci 6 letnich.

**§ 47**

Wysokość świadczeń, może ulec zmianie na mocy Uchwały Rady Gminy w Miedźnej.

Wysokość kosztów, może ulec zmianie w zależności od cen żywności na rynku w drodze zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

O zmianach wysokości kosztów i świadczeń rodzice dziecka będą informowani poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu najpóźniej na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.

W przypadku nie zaakceptowania zmian wysokości kosztów lub świadczeń rodzice dziecka mają prawo na 7 dni przed ich wprowadzeniem odstąpić od umowy o korzystanie z usług przedszkola.

**§ 48**

# Przedszkole może rozwiązać umowę za tygodniowym okresem wypowiedzenia, w przypadku:

1. nie uiszczenia opłaty zgodnie z zapisem,
2. naruszenie przez rodzica postanowień umowy,
3. choroby dziecka będącej zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.
	* + 1. Rozwiązanie umowy następuje po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców/opiekunów do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.
			2. Rodzic może rozwiązać umowę w formie pisemnej w każdym czasie.

**Rozdział 11**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

**§ 49**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy, nauczycielowi w grupie zbiorczej lub pracownikowi przedszkola wyznaczonemu przez Dyrektora.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie w formie zaświadczenia od lekarza (tylko wtedy będą przestrzegane ).
6. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8.00 – czas przygotowania do śniadania i śniadanie.
7. Dziecko można odbierać w godzinach od 12.30 do 16.00 w zależności od zadeklarowanych przez rodzica/prawnego opiekuna w Umowie o świadczenie usług, godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/prawni opiekunowie osobiście przekazują nauczycielkom grup na początku roku szkolnego.
9. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora lub nauczyciela.
10. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość odbioru dzieci z przedszkola przez nieletnie rodzeństwo powyżej 13 – tego roku życia za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
11. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał np. na upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
13. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
14. Obowiązkiem nauczycieli lub wyznaczonego pracownika przedszkola jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele przedszkola.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 50**

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

**§ 51**

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

**§ 52**

1. Zmiany w statucie dokonywane są poprzez Uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 53**

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
2. opublikowanie statutu na stronie internetowej placówki;
3. udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora .

**§ 54**

 1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.