STATUT

Publicznego Przedszkola w Ociążu

**Niniejszy statut opracowano na podstawie:**

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ​z dnia 2 listopada 2015 roku ​w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego​ (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942)​;

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz do użytku szkolnego podręczników ( Dz. U. z 2009r. Nr 89, poz. 730)

**§ 1**

**Nazwa przedszkola**

1. Publiczne Przedszkole w Ociążu jest placówką publiczną.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 54 w Fabianowie
3. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

„Publiczne Przedszkole w Ociążu”

ul. Szkolna 54 Fabianów

1. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Publiczne Przedszkole w Ociążu

ul. Szkolna 54 Fabianów

63– 460 Nowe Skalmierzyce.

7. Przedszkole posiada:

poczta elektroniczna ppociaz@noweskalmierzyce.pl

strona internetowa www.ppociaz.noweskalmierzyce.pl

**§ 2**

**Cele i zadania przedszkola**

1. Celem przedszkola jestukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym .
2. Doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki   
   w szkole.

3.Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:

1. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;*
2. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
3. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
4. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
5. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

**4. Sposób realizacji zadań przedszkola:**

1. Wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
2. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
3. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
4. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
5. Integrowanie treści edukacyjnych;
6. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych;
7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
8. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
9. Organizowanie, na życzenie rodziców, w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji;
10. Organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-  
    -pedagogicznej;
11. kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
12. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

**5. Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia;
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje;
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej na wycieczce organizowanej poza teren miejscowości gdzie znajduje się przedszkole;
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu;
7. Dzieci wracają z terenu parami prowadzone przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie;
8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
10. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
11. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
12. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola;
14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

**6. Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczycielki;
2. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;

3a) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej i może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;

1. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
2. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
3. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
4. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
5. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
6. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków;
7. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu.

**§ 3**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
2. rodziców dziecka;
3. dyrektora przedszkola;
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi;
5. pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej;
6. poradni;
7. pomocy nauczyciela;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego.
11. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic wyraża lub nie zgodę na objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
14. z niepełnosprawności;
15. z niedostosowania społecznego;
16. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
17. ze szczególnych uzdolnień;
18. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
19. z zaburzeń komunikacji językowej;
20. z choroby przewlekłej;
21. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
22. z niepowodzeń edukacyjnych;
23. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
24. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
26. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
27. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
28. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
29. Nauczyciele, oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
30. Działania, o których mowa w ust. 9, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
31. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
32. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-  
    -pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
34. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje jego rodziców.

**§ 4**

**Indywidualny model przedszkola**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Posiadanie własnego logo;
2. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska;
3. Współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom;
4. Promowanie placówki w środowisku;
5. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom;
6. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka;
7. Prowadzenie strony internetowej przedszkola;
8. Prowadzenie innowacji pedagogicznych.

**§ 5**

**Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
2. dyrektor;
3. rada pedagogiczna;
4. rada rodziców.
5. Dyrektor przedszkola:
6. organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
9. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
11. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
12. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
13. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
14. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
15. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
16. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
17. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
18. rodzicami dzieci,
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
20. placówkami doskonalenia nauczycieli,
21. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
22. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

2a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
9. zatwierdzanie planów pracy placówki;
10. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
12. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
13. ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
15. organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
16. propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
17. programy wychowania przedszkolnego;
18. powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
19. powierzenie stanowiska wicedyrektora;
20. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
21. pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy;
22. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
23. inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
24. **Radę rodziców** stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
25. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach na zebraniu przez rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
26. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególnościwewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
27. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
28. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
29. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*;
30. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
31. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
32. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
33. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:
34. negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
35. po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

19. W przypadku sporu Dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno   
– metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo

– gospodarczych organ prowadzący.

**§ 6**

**Organizacja przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15-20, w tym od 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

**§ 7**

**Praca wychowawczo-dydaktyczna**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
6. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
7. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze itd.);
8. przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:

a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),  
b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,  
c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
2. z dziećmi w wieku trzech–czterech lat – około 15 minut;
3. z dziećmi w wieku pięciu–sześciu lat – około 30 minut.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.
6. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.

**§ 8**

Przedszkole posiada trzy oddziały.

**§ 9**

**Arkusz organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
3. czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę dzieci;
4. liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 10**

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

**§ 11**

**Funkcjonowanie przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.
3. W przypadku dużej absencji dzieci jest dopuszczalne tworzenie grup łączonych
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 12**

**Pracownicy przedszkola**

1. W przedszkolu zatrudnia się:
2. nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
3. specjalistów;
4. nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. pracowników administracji i obsługi.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

**§ 13**

**Oddziały przedszkolne**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

**§ 14**

**Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
2. kontakty indywidualne;
3. zebrania ogólne;
4. zajęcia otwarte;
5. uroczystości przedszkolne;
6. kąciki dla rodziców.
7. Zapoznanie z zadaniami wynikającymi z miesięcznych planów pracy
8. informowania o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
9. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
10. uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach;
11. prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
12. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
13. systematycznego eksponowania prac dzieci.
14. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo –dydaktyczno -opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
15. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
16. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
17. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków);
18. wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
19. uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
20. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
21. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
22. nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
23. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
24. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
25. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi ustaleniami.
26. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy:
27. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
28. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
29. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
30. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
31. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
32. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
33. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku –listopadzie) – nauczyciele dzieci sześcio- lub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
34. przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
35. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
36. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
37. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
38. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
39. przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci sześcioletnich.
40. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
41. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
42. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
43. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
44. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
45. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
46. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
47. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
48. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
49. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
50. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
51. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 14a**

Obowiązki nauczyciela w zakresie przepisów bhp i ppoż.:

1) znajomość i systematyczne przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;

2) branie udziału w organizowanych szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;

3) znajomość procedur z zakresu bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Przedszkola;

4) znajomość rozmieszczenia sprzętu i urządzeń ppoż.;

5) posługiwanie się przydzielonym sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania;

6) zgłaszanie Dyrektorowi, społecznemu inspektorowi pracy dostrzeżonych zagrożeń i w miarę możliwości usuwanie ich;

7) dbanie, by drogi ewakuacyjne nie były zastawione, a kłódki w pełni sprawne;

8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;

9) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem;

10) nie wydawanie dzieciom sprzętu i zabawek, które samowolnie użyte, mogą stworzyć stan zagrożenia lub spowodować wypadek;

11) ustalenie i egzekwowanie zasad i norm postępowania w grupie dziecięcej:

- włączanie dzieci do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w najbliższym otoczeniu;

- systematyczne zapoznawanie dzieci z przepisami z zakresu bhp, ppoż. i ruchu drogowego;

12) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, kontrolowanie stanu sali, ogrodu lub innego terenu, na którym mają być prowadzone zajęcia;

13) stosowanie prawidłowego ubezpieczanie dzieci przy wykonywaniu ćwiczeń;

14) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną dzieci

i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów;

15) wyłączanie z zajęć dziecka lub część dzieci, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje pełnej sprawności i bezpieczeństwa;

16) zapewnienie dzieciom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych podczas spacerów

i wycieczek;

17) przerwanie zajęcia, gdy stan terenu, pomieszczenia lub sprzętu zagraża dzieciom, pracownikom lub innym osobom;

18) przestrzeganie konieczności zamykania furtki i bramy podczas pobytu dzieci

w ogrodzie przedszkolnym;

19) organizowanie i rozmieszczanie stanowiska pracy i zabawy tak, by zapewnić dzieciom swobodę poruszania się i bezpieczeństwo działania;

20) systematyczne pogłębianie wiedzy w zakresie stosowania bezpiecznych form

i metod pracy oraz właściwe (pod względem bezpieczeństwa) dobieranie narzędzi

i pomocy;

21) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora i rodzica;

22) sprawowanie ciągłej opieki nad dziećmi.

**§ 15**

**Zadania pracowników obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-   
   -wychowawczej poprzez:
3. pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku;
4. opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
5. pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
6. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
7. udział w dekorowaniu Sali;
8. pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
9. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
10. zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
11. wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
12. dba o porządek i estetykę pomieszczeń przedszkola

**§ 16**

**Wychowankowie przedszkola**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy dziewięć lat.
4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy osiem lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

**§ 16a**

1. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
5. Zajęcia indywidualne rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

**§ 17**

**Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Rekrutacje dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
2. Rekrutacja na przyszły rok szkolny odbywa się w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
3. (uchylony).
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
6. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
7. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
8. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 18**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
2. poszanowania własnej godności i prawo do nietykalności;
3. posiadania własnego zdania i możliwości wyrażania go;
4. proszenia o to, czego chce, ale nie wymagania tego;
5. popełniania błędów i możliwości naprawiania ich;
6. akceptacji takim, jakim jest;
7. przebywania w warunkach sprzyjających jego rozwojowi;
8. indywidualnego tempa procesu rozwojowego;
9. przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
10. korzystania z dóbr kulturalnych;
11. poszanowania własności;
12. znajomości swoich praw i korzystania z nich;
13. ciszy, spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
14. korzystania z kontaktów interpersonalnych z dziećmi i dorosłymi;
15. kształtowania prawidłowych kontaktów społecznych;
16. zabawy i wybierania towarzyszy zabaw;
17. przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić z prośbą o pomoc;
18. zdobywania wiedzy i umiejętności, badania i eksperymentowania;
19. podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji;
20. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności;
21. snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
22. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
23. regulowania własnych potrzeb;
24. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielką;
2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli;
3. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia itp. związane ze zdrowiem dzieci;
4. dbać o sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
5. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
6. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
7. słuchać i reagować na polecenia nauczycielki;
8. szanować kolegów i wytwory ich pracy.

3. Nagrody i kary

1) Formy nagradzania zachowań respektujących ustalone normy i zasady zachowania

1. pochwała wobec grupy
2. pochwała indywidualna
3. pochwała przed rodzicami
4. atrakcyjna zabawa według pomysłu dziecka
5. darzenie dziecka szczególnym zaufaniem np. zwiększając zakres jego samodzielności
6. drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania, dyplomy

2) Nagradzamy za:

1. stosowanie ustalonych umów i zasad,
2. wysiłek włożony w wykonywanie pracy, zadania,
3. wypełnienie podjętych obowiązków,
4. bezinteresowną pomoc innym,
5. stosowanie zasad ochrony przyrody,
6. aktywny udział w pracach grupy;
7. Formy karania za niestosowanie się do ustalonych zasad:
8. upomnienie słowne,
9. rozmowa - przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji),
10. wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
11. odsunięcie na krótki czas od zabawy,
12. czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw,
13. zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
14. poinformowanie rodziców o przewinieniu;
15. Kary stosujemy za:
16. nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
17. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
18. zachowania agresywne,
19. niszczenie wytworów pracy innych, ich własności,
20. celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

**§ 19**

**Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:
2. przestrzeganie Statutu Publicznego Przedszkola w Ociążu;
3. wyposażenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
4. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
5. przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7. przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola;
8. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, które podlega rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu
9. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola szczególnie dziecka 5 i 6 letniego;
10. regularne i terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
11. współpracowanie z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
12. informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
13. zapewnienie dziecku bezpiecznego powrotu do domu;
14. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych;
15. interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
16. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
17. śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
18. Ubieranie dzieci w strój wygodny zapewniający bezpieczne uczestniczenie w zabawach, spacerach i ćwiczeniach.

**§ 20**

**Prawa rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
3. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
4. znajomości przyjętych programów, w tym podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz informacji o sposobach ich realizacji;
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 dodatkowych;
9. wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
10. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
11. wyrażania zgody lub sprzeciwu na umieszczenie wizerunku dziecka na stronie internetowej przedszkola;
12. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i niepowodzeń;
13. uzyskiwania fachowej pomocy pedagogicznej otwartej rozmowy z nauczycielem o trudnych sprawach wychowawczych;
14. czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
15. wspierania przedszkola w jego działaniach;
16. zapoznania z prowadzoną dokumentacją dotyczącą rozwoju dziecka.

**§ 21**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami *Ustawy o systemie oświaty*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzic/prawny opiekun dziecka zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce:
5. 100 proc. – za dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
6. 75 proc. – za każde dziecko w przypadku korzystania z przedszkola przez dwoje dzieci.
7. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek)
8. Za pełne wyżywienie obowiązuje kwota 4 zł:
9. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
10. rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole w terminie ustalonym przez organ prowadzący;
11. opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na indywidualne konto bankowe organu prowadzącego.

**§ 22**

**Skreślenie dziecka z listy wychowanków**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres dwóch miesięcy), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
3. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
4. jeżeli w „karcie zapisu dziecka” zostanie zatajona informacja o chorobie lub wadzie rozwojowej, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka oraz innych dzieci;
5. jeżeli zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci lub samego siebie;
6. jeżeli istnieją przeciwwskazania psychologiczno – pedagogiczne lub lekarskie do przebywania w grupie przedszkolnej.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia rodzicom dziecka.

**§ 23**

**Dokumentacja przedszkola**

# Postanowienia końcowe

* 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
  2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.
  3. Obsługa administracyjno – finansowa jest prowadzona przez Referat Oświaty i Wychowania w Urzędzie Gminy i Miasta w Nowych Skalmierzycach.
  4. Przedszkole współpracuje z Zespołem Szkół w Ociążu w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.
  5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez szkołę wyższą.