**Statut**

**Przedszkola Publicznego *Smerfy***

**w Nowej Wsi**

**Rozdział 1**

**Informacje o przedszkolu**

**§ 1**

1. Przedszkole Publiczne *Smerfy* w Nowej Wsi, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Nowej Wsi nr 14.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gizałki.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni WielkopolskiKurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Przedszkole używa pełnejpieczęci nagłówkowej o treści:

Przedszkole Publiczne

*Smerfy*

w Nowej Wsi, 63-308 Gizałki

woj. wielkopolskie tel. 062 741 13 14

NIP 617-19-87-542; R-n 251990441

1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej
2. i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
	1. śniadanie;
	2. obiad;
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola a zatwierdza dyrektor.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniania rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem na gazetce w korytarzu przedszkolnym.
7. Na wniosek rodziców poparty zaleceniem lekarza przedszkole przygotowuje posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi w miarę możliwości organizacyjnych.
8. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolnego, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
5. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
6. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
7. organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
8. umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
9. udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
11. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
12. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.

**§ 5**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie
w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno-społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
5. Obserwacje psychologiczno-pedagogiczne są odnotowywane w arkuszach obserwacji.
6. Wnioski z obserwacji są wykorzystywane w planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
9. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 6**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
3. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
5. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

**§ 7**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 8**

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 9**

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
3. możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
4. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
5. potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
6. organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
7. organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
8. wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenia w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
9. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
10. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
11. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
12. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
13. uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

**§ 10**

1. Organami przedszkola są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

**§ 11**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
3. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
	1. kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
	2. koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
	3. sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
	4. dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
	5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
	6. ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
	7. przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
	8. opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
	9. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
	10. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
	11. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
	12. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
	13. współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
4. organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
	1. opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
	2. opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
	3. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
	4. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
	5. przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
	6. tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
	7. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
	8. dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
	9. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	10. powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
5. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
6. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
7. ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
9. przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
10. wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
11. opracowywanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
12. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
13. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
14. wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
15. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci.
16. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.

**§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego *Smerfy* w Nowej Wsi, który określa:
4. skład i strukturę rady;
5. cele, zadania i kompetencje;
6. organizację pracy;
7. tryb podejmowania uchwał;
8. sposób dokumentowania działalności;
9. prawa i obowiązki członków rady;
10. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

**§ 13**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
	1. tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
	2. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	3. zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

**§ 14**

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

**§ 15**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
2. do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej
i podejmowanie ostatecznych decyzji;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 16**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
3. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
4. zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
5. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
7. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
8. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 17**

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice w formie pisemnej upoważniają osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola, która zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę osoby upoważnionej przez dyrektora.
4. Osoba upoważniona przez dyrektora ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenie określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, z uwzględnieniem:
8. sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postepowania w przypadku odmowy;
9. zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
10. trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

**§ 18**

1. **Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:**
2. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
5. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją, wyposażenia sal zajęciowych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
6. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci.
7. **Obowiązkiem rodziców jest:**
8. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
9. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
10. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach na zasadach określonych na pierwszym zebraniu z rodzicami;
11. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
12. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
13. **Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:**
14. zebrania ogólne, nie rzadziej niż 4 razy w ciągu roku;
15. zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
16. konsultacje indywidualne, według potrzeb w każdym czasie, z wyjątkiem czasu , w którym nauczyciel prowadzi zajęcia;
17. uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości przedszkolnych;
18. zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku;
19. dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;
20. kącik informacji dla rodziców;
21. wystawy prac plastycznych dzieci;
22. zaangażowanie rodziców w życie przedszkola.

**§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, a w godz. 9.00 do 14.00 obywa się realizacja podstawy programowej.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

**§ 20**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 6-letnich, realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci 2,5-5-letnich, mających prawo do wychowania przedszkolnego tj. w godz. od 9.00 do 14.00.
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci 2,5-5-letnich, nie realizujących obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

**§ 21**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z żywienia dla wychowanków i pracowników.
2. Korzystanie z żywienia jest odpłatne.
3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Pracownicy przedszkola wnoszą opłatę za wyżywienie w wysokości ustalonej stawki.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku nieobecności dziecka powyżej 3 dni, rodzicom przysługuje odliczenie za wyżywienie w następnym miesiącu.
7. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, w tym za wyżywienie należy wnosić z góry u intendentki lub dyrektora przedszkola, najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

**§ 22**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
3. nauczyciel wychowania przedszkolnego;
4. pedagog;
5. nauczyciel specjalista.
6. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
7. pracownicy administracji: główna księgowa, podinspektor ds. płac i ubezpieczeń społecznych;
8. pracownicy obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, woźna, intendentka.

**§ 23**

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci. troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
	1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
	2. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
	3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
	4. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
4. rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
5. nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
6. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
	1. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
	2. troska i odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
	3. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie programu;
	4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną;
	5. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
	6. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
	7. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
	8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
	9. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
	10. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
	11. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	12. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
	13. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
	14. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	15. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
	16. czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
	17. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
	18. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
7. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: logopeda, pedagog, psycholog.
8. Do ich zadań należy:
	1. obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
	2. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
	3. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
	4. współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
	5. kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
	6. prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń w grupach przedszkolnych;
	7. organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
	8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
9. Każdy specjalista prowadzi dziennik zajęć.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 24**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 25**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
	1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
	2. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
	3. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
	4. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
	5. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
	6. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
	7. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
	8. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
	9. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 26**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

**§ 27**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
5. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
6. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7. przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
11. przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
12. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
14. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 28**

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
4. spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
5. współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
6. opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
7. udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
8. uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
9. unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
10. dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
11. w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
12. utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
13. podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków oraz utrzymywanie jej w czystości;
14. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
15. przestrzeganie dyscypliny pracy oraz regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
16. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

**§ 29**

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
2. jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
3. przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
4. dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
5. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
6. taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
7. współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
8. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
9. troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

**Rozdział 6**

 **Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 30**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności prawo do:
4. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
5. szacunku dla swoich potrzeb;
6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
10. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
11. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
12. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
13. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
14. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
15. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
16. szanowania wytworów pracy kolegów;
17. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
18. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
19. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

**§ 31**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone.
2. Szczegółowe zasady motywowania dzieci w przedszkolu określa procedura.
3. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
4. ustną uwagą nauczyciela;
5. odsunięciem od zabawy na krótki czas;
6. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
7. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
8. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
9. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
10. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej długotrwałej nieobecności i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności .

**Rozdział 7**

**Postanowienia końcowe**

**§ 32**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
4. umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
5. udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

**§ 33**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**Mocą uchwały Rady Pedagogicznej nr 11/2017/2018 z dnia 21 listopada 2017 zatwierdzono jednolity tekst statutu.**

Traci moc statut z dnia 14.02.2014 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.