**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W** **BIAŁEJ**

(Tekst ujednolicony na dzień 08 lutego 2018r)

 Przedszkole działa na podstawie:

* Aktu założycielskiego (uchwały Rady Gminy)
* Ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r.poz. 59 i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
* Niniejszego statutu.

**SPIS TREŚCI:**

**Rozdział I** Postanowienia ogólne.
**Rozdział II** Cele i  zadania przedszkola .
**Rozdział III** Organy przedszkola, ich kompetencje .
**Rozdział IV**  Organizacja przedszkola .
**Rozdział V**  Pracownicy przedszkola, ich zadania .
**Rozdział VI** Wychowankowie, prawa, obowiązki..
**Rozdział VII** Postanowienia końcowe .

**ROZDZIAŁ l**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Przedszkole w Białej zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publiczny.

2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Publiczne Przedszkole w Białej

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Białej Rządowej nr 98.

4.Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Biała.

1). Siedzibą organu prowadzącego jest Gmina Biała

Biała Druga 4b

98-350 Biała

5.Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2**

Cele i zadania przedszkola

 1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,

3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i 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 dojrzałości do pojęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,

5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) 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,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) 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,

9) 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,

10) 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,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i  instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) 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,

14) 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,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczny oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**§ 3**

uchylony

**§ 4**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu u dzieci indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

2) rozpoznawaniu u dzieci indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ich w  przedszkolu,

3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka

4) stwarzaniu dzieciom warunków do aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu przedszkola.

5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12) z zaburzeń zachowania i emocji

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1)rodzicami dzieci,

2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3)placówkami doskonalenia nauczycieli,

4)innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest na wniosek:

1)rodziców dziecka,

2)dyrektora przedszkola,

3)nauczyciela lub nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem,

4)poradni,

5)pomocy nauczyciela,

6)pracownika socjalnego,

7)asystenta rodziny,

8)kuratora sądowego,

9)organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

6.W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych:

 a)korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci z odchyleniami rozwojowym i trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,

 b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,

 c)rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

 d) innych o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

1. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego.

Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane w grupie przedszkolnej oraz indywidualnie.

Zajęcia zindywidualizowane organizuje się na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez Publiczną Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.

Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych , edukacyjnych, psychofizycznych wynikających ze stanu zdrowia.

4) porad i konsultacji.

7.Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną dzieci w  celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych , zainteresowań i uzdolnień. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel informuje o  tym dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli o  potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

8. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i 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.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów.

10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 5**

1.W przedszkolu organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1)niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2)niedostosowanych społecznie,

3)zagrożonych niedostosowaniem społecznym

2.Przedszkole zapewnia dzieciom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; warunki do nauki, i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego

**§ 6**

1.Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, w szczególności gdy organ prowadzący zapewni środki finansowe na zatrudnienie kadry posiadającej kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju i wyposaży placówkę w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

2.Przedszkole organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 7**

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych mających na celu:

1) poprawę jakości pracy przedszkola

2) podnoszenie skuteczności kształcenia i wychowania w ramach modyfikowanych warunków.

2.Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, całe przedszkole, oddział lub grupę.

3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentu jest dobrowolny.

1. Uchwałę w sprawie innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Innowacje i eksperymenty wdraża się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

**§ 8**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Przedszkole na życzenie rodziców zapewnia naukę religii dla dzieci.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

**§ 9**

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę ze strony nauczyciela w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie prowadzenia zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

4)współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

5) może organizować pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej we współpracy z GOPS działającym na terenie gminy..

2. Za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie ustawowych godzin pracy, zgodnie z jego harmonogramem.

3. Zajęcia poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) organizowane są zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek spacerów obowiązującym w przedszkolu.

**§ 10**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z godzinami określonymi w umowie cywilno-prawnej.
2. Upoważnienia dostarczone osobiście do nauczycielki na imię i nazwisko dla osoby upoważnionej zawierają także serię i numer dowodu osobistego,i potwierdzone własnoręcznym podpisem rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów.

„Upoważnienia dostarczone osobiście do nauczycielki dla osoby upoważnionej i potwierdzone własnoręcznym podpisem rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów.”

1. Rodzic lub opiekun ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali lub wyznaczonego miejsca i przekazać je dyżurującemu nauczycielowi.
2. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym odbierane i odprowadzane są do osoby odpowiadającej za bezpieczeństwo dzieci w autobusie, w wyznaczonym miejscu przez wyznaczoną osobę.
3. Rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola, tym samym przejmuje opiekę nad dzieckiem.
4. Nauczyciel odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
5. Życzenie rodziców dotyczących nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka**,** w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

1) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.

2) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,”

1. uchylony
2. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel niezwłocznie powinien powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie i zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

**§11**

1. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców.
2. Rodzaj tych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców oraz od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych placówki..

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 12**

1.Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców.

Poszczególne organy współdziałają ze sobą informując się na bieżąco o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach. Zasady współdziałania gwarantują każdemu znich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramachswoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie przedszkola..

**§ 13**

1. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 21 kwietnia danego roku kalendarzowego,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymiprzepisami,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Biała w zakresie działalności przedszkola,

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy..

4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

**§ 14**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. **W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.**
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. **Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.**
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
8. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

**§ 15**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

5) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień

3. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

4.Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.

5. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola

**§ 16**

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Białej jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. 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 działalności Rady Rodziców.

**§ 17**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżąca wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Spory, w których strona jest dyrektor placówki rozstrzyga:

- organ prowadzący – sprawy organizacyjne i finansowe,

- organ sprawujący nadzór pedagogiczny- sprawy pedagogiczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**§ 18**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Podstawową jednostką organizacyjna przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
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 i stan zdrowia.
4. W sytuacji, gdy do jednego oddziału zostanie przyjętych od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w tym oddziale powinna wynosić od 15 do 20 dzieci. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju i stan zdrowia.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela, samodzielnie opracowanego lub we współpracy z innymi nauczycielami i dopuszczonego przez dyrektora.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Dyrektor może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe na wniosek rodziców dla dzieci uczęszczających do przedszkola. Prowadzenie zajęć dyrektor powierza:

 1) nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu,

 2) nowo zatrudnionym nauczycielom, posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi 3-4 letnimi - około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut,

1. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przewidzianym na realizacje podstawy programowej. W  dniach, w których zajęcia dodatkowe odbywają się w trakcie trwania podstawy programowej, czas na realizację podstawy przedłuża się o czas trwania dodatkowych zajęć.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzą specjaliści z przygotowaniem pedagogicznym i  kwalifikacjami odpowiednimi dla rodzaju prowadzonego zajęcia w oparciu o wybrany przez nich program.
3. Osoba prowadzącą zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej opiece wychowanków oraz zobowiązana do odbierania i przyprowadzania dzieci do nauczycieli dyżurujących.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1)pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki,

2)plac zabaw

3)pomieszczenia sanitarno-higieniczne

4)szatnię

5)stołówkę

**§ 19**

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dziecka na zajęciu w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole prowadzi dziennik innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością, w szczególności zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
4. Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska, dzieci, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin zajęć oraz obecność dzieci. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
5. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska, imiona dzieci, oddział do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
6. Do dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się nazwisko i imię dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, odnotowuje się obecność dziecka na zajęciach oraz indywidualny program zajęć oraz opis przebiegu zajęć z dzieckiem.
7. Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym prowadzi się dziennik indywidualnych zajęć
8. Dla dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, kształceniem specjalnym, pomocą psychologiczno-pedagogiczną gromadzi się dokumentację w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera dokumentację badań i czynności uzupełniające prowadzonych przez psychologa, pedagoga, logopedę lub innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

**§ 20**

1.Przedszkole w Białej jest przedszkolem 4 oddziałowym zlokalizowanym w miejscowości Biała i Łyskornia:

1) trzy oddziały zbliżone wiekowo w miejscowości Biała Rządowa 98,

2) jeden oddział mieszany, jako filia Publicznego Przedszkola w Białej Rządowej 98 z siedzibą w Łyskorni 55.

3) w przedszkolu w Białej za zgodą organu prowadzącego można tworzyć dodatkowy oddział w sali zabaw znajdującej się przy szatni.

4) w przedszkolu w Łyskorni za zgoda organu prowadzącego można utworzyć dwa oddziały zbliżone wiekowo.

**§ 21**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i przekazany do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia do 21 kwietnia danego roku kalendarzowego

2.Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku.

3. Arkusz organizacji przedszkola zawiera:

1) liczbę oddziałów,

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,

3) tygodniowy wymiar zajęć religii,

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielony przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, rewalidacyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej przedszkola, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców .

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 22**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i zaplanowanych w arkuszu organizacji przedszkola.

2. Przedszkole w Białej funkcjonuje od godz. 6,30 do 15,30

3. Przedszkole w Łyskorni funkcjonuje od godz. 8,00 do 14,00

4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę odbywa się w godzinach 8, 00-13, 00 i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W przypadku, gdy religia odbywa się w godzinach realizacji podstawowej, wówczas czas na realizację podstawy programowej przesuwa się o czas trwania tych zajęć.

**§ 23**

1**.**W przedszkolu pobierana jest opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym podstawę programową zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy Biała

2.Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola:

1. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków,
2. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów. Odpłatność za przedszkole kwitowana jest na drukach ścisłego zarachowania,
3. Opłaty za przedszkole przyjmowane są z góry w dniach wyznaczonych przez dyrektora placówki w porozumieniu z intendentem, jednak nie później jak do 15-tego każdego miesiąca,
4. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu,
6. z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki żywieniowej,
7. personel kuchni nie ponosi kosztów wyżywienia.

**§24**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i  przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora oraz innych nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym; pracownika administracyjnego, pracowników obsługi, palaczy na sezon grzewczy.
2. Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z  uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczą zgodnie z podstawa programową wychowania przedszkolnego na podstawie wybranego lub samodzielnie opracowanego programu dopuszczonego do użytku przez dyrektora; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Obowiązki nauczyciela:
7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
8. nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich niepokojących sprawach dotyczących wychowanków,
9. nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi (osobami upoważnionymi są pracownicy przedszkola, stażyści, praktykanci),
10. obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach,
11. kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce, zabawki i inne,
12. systematyczne planowanie pracy poprzez opracowywanie miesięcznych planów pracy i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktyczno-opiekuńczej,
13. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez zapisy w kartach obserwacyjnych (3 razy w roku szkolnym)
14. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole i dokumentowanie tej diagnozy w wybranych przez nauczyciela arkuszach 2 razy w ciągu roku szkolnego
15. opracowanie i realizowanie indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja
16. **współpraca** z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach nauczania i wychowania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
17. udzielanie rzetelnych informacji rodzicom lub prawnym opiekunom dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w miarę potrzeb podczas kontaktów indywidualnych, a co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego w wybranej formie graficznej lub pisemnej,
18. ewaluacja pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej (2 razy w ciągu roku)
19. systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej
20. aktywne uczestnictwo w WDN i innych formach doskonalenia zawodowego
21. udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej
22. podejmowanie działań w zakresie poznania środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska
23. umiejętne rozwiązywanie konfliktów w grupie,
24. natychmiastowe zgłaszanie zaistniałych wypadków wśród dzieci dyrektorowi, rodzicom i służbie medycznej,
25. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
26. estetyczne urządzenie sal zabaw z wydzieleniem kącików zainteresowań i odpowiednie wyposażenie w pomoce,
27. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
28. tworzenie sytuacji wychowawczych przez dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi,
29. wszechstronne wychowanie i przygotowanie do szkoły,
30. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną i inną
31. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola,
32. dbanie o estetykę i kulturę, warsztat w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego

7.Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8.W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracyjno- obsługowych.

9. Do zadań intendenta należy wykonywanieprac administracyjno-gospodarczych w przedszkolu, a mianowicie:

1)zaopatrywanie przedszkola w żywność,

2)prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

3)dbanie o czystość pomieszczeń magazynowych i sprzętów się tam znajdujących,

4)sporządzanie jadłospisów dekadowych,

5)nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków, kontrolowanie ich konsumpcji przez dzieci i personel,

6)zbieranie odpłatności za wyżywienie,

7)prowadzenie dokumentacji zgodnie z wytycznymi HACCP,

8)stosowanie się do przepisów o dyscyplinie pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,

9)dbanie o mienie przedszkola,

10)wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

11)Pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych..

10.Kucharz przedszkola obowiązany jest:

1)przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,

2)przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,

3)brać udział w planowaniu i układaniu jadłospisów,

4)codziennie pobierać i przechowywać próby pokarmowe z   wymogami i zaleceniami Stacji Sanitarnych,

5)dbać o jakość wydawanych posiłków oraz porcjować je zgodnie z zalecaną gramaturą,

6)prowadzić dokumentacje zgodnie z wytycznymi HACCP,

7)utrzymywać w stanie czystości i  używalności powierzony sprzęt kuchenny, dbać o czystość pomieszczeń kuchennych i chłodniczy oraz używać go zgodnie z instrukcją obsługi,

8)szanować mienie przedszkola,

9)przestrzegać zasad i przepisów bhp i ppoż. oraz przestrzegać dyscypliny pracy,

10)wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

11. Pomoc kucharza obowiązana jest:

1. pomagać kucharce w przyrządzaniu i wydawaniu posiłków,
2. utrzymywać w należytej czystości podległe pomieszczenia, sprzęt, naczynia kuchenne,
3. przestrzegać dyscypliny pracy, przepisy bhp i ppoż.,
4. szanować mienie przedszkola,
5. wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora., wynikające z organizacji pracy przedszkola.

 12.Sprzątaczka obowiązana jest:

1. utrzymywać w należytej czystości powierzone do sprzątania pomieszczenia,
2. szanować mienie przedszkola.
3. sprzątać obejście przedszkola (dbać o ogródek kwiatowy i plac zabaw),
4. pomagać nauczycielom przy wychodzeniu na spacery oraz w innych pracach z dziećmi,
5. przestrzegać dyscypliny pracy, przepisy bhp i ppoż.,
6. wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji placówki.”

13.Palacz c.o. obowiązany jest

1. dbać o utrzymanie w przedszkolu, odpowiedniej temperatury,
2. utrzymywać w stanie używalności urządzenia ogrzewcze,
3. pomagać sprzątaczkom w utrzymaniu estetycznego wyglądu otoczenia przedszkola,
4. dokonywać drobnych napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
5. przestrzegać przepisy bhp i ppoż.,
6. wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

13a. Asystent lub pomoc nauczyciela obowiązany jest:

1. Pomagać dzieciom w spożywaniu posiłków
2. Pomagać dzieciom w czynnościach higienicznych,
3. Pomagać dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się,
4. Wykonywać czynności przygotowawcze do zajęc i zabaw,
5. Pomagać nauczycielowi podczas prowadzenia zabaw i zajęć
6. Porządkować zabawki i pomoce dydaktyczne
7. Opiekować się dziećmi podczas zabaw, spacerów, wycieczek,
8. Organizować miejsca pracy zgodnie z przepisami bhp i ochrony p.poż,
9. Pomagać nauczycielowi przy opiece nad dzieckiem niepełnosprawnym,

10)Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji placówki.”

14.Wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są dbać o dobre imię przedszkola i przestrzegać:

1. wewnętrzny regulamin przedszkola,
2. dyscypliny pracy,
3. tajemnicę służbową,
4. zasady współżycia społecznego,
5. przepisy bhp i ppoż..

15.W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści w ramach udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pegagogicznej:

1. Logopeda, do którego zadań należy:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
3. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Psycholog, do którego zadań należy:
7. prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
8. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
10. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
11. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
13. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Oligofrenopedagog lub pedagog innej specjalności do którego obowiązków należy:
16. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, indywidualnych
17. planowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w ramach prowadzonych zajęć,
18. wdrażanie dzieci do samodzielności możliwej do osiągnięcia do życia w społeczeństwie,
19. prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego dziecka,
20. ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja).”

**§25**

**WYCHOWANKOWIE I ZASADY REKRUTACJI**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie do przedszkola na dany rok szkolny” składany przez rodziców.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację, o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
8. Rekrutację na kolejny rok szkolny przeprowadza się w oparciu o Regulamin Rekrutacji zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
	1. Gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 30 września bez powiadomienia o przyczynach nieobecności przez rodziców,
	2. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów
10. Dyrektor może na wniosek rodziców przenieść dziecko do innej grupy, zbliżonej wiekowo, jeżeli ilość dzieci w grupie nie przekroczy 25.”

**§ 26**

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
2. akceptacji takim, jaki jest,
3. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
4. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
5. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
6. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
8. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
9. badania i eksperymentowania,
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
11. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
12. snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone, a nie snu ,,na rozkaz''',
13. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
14. zdrowego jedzenia,
15. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
16. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
17. poszanowania jego godności osobistej,
18. poszanowania własności,
19. opieki i ochrony.
20. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
21. przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie, wywiązywania się z przydzielonych zadań, przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności - nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
22. sprzątania po zabawie,
23. poszanowania wspólnej własności,
24. poszanowania pracy innych osób,
25. przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa,
26. zgłaszania wszelkich przykrych wypadków, uszkodzeń ciała związane ze zdrowiem własnym lub innych dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
27. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
28. przejawiania właściwego stosunku do rówieśników osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.
29. bycia tolerancyjnym i otwartym wobec innych,

**§ 27**

**RODZICE**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu,
3. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
4. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora podjętych w ramach ich kompetencji,
5. respektowanie postanowień rady rodziców,
6. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
7. terminowe uiszczanie odpłatności, za pobyt dziecka w przedszkolu;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
9. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
10. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
11. Rodzice mają prawo do:
12. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
13. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
14. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
15. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
16. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną .
17. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.
18. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz zapoznania z postępami dziecka w przedszkolu, odbywają się 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
19. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
20. zebrania grupowe na początku roku szkolnego i wg potrzeb,
21. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i dyrektorem wg potrzeb,
22. kąciki dla rodziców i wystawy okolicznościowe,
23. zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, co najmniej jeden raz w roku,
24. konsultacje i rozmowy na terenie przedszkola ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, z zakładów opieki zdrowotnej i innymi osobami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
25. imprezy i spotkania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym dla dzieci, rodziców, dla rodzin dziecka i szerszego środowiska.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 28**

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