Spis treści

[**Podstawa prawna : 2**](#_Toc499491381)

[**ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 3**](#_Toc499491383)

[**ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA 4**](#_Toc499491384)

[**ROZDZIAŁ III ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI 9**](#_Toc499491385)

[**ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA 14**](#_Toc499491386)

[**ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA 19**](#_Toc499491387)

[**ROZDZIAŁ VI ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE 26**](#_Toc499491388)

[**ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA 28**](#_Toc499491389)

[**ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI 33**](#_Toc499491390)

[**ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE 35**](#_Toc499491391)

#

# Podstawa prawna :

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 949).
2. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. OBWIESZCZENIE MARSZAŁKA SEJMU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).

# Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., poz. 1591).

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

# ROZDZIAŁ I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1**

1. Przedszkole jest Przedszkolem Publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Kłodawie.
3. Przedszkole posiada nazwę i imię w pełnym brzmieniu: Przedszkole Publiczne „Bajkolandia” w Kłodawie.
4. Skrócona nazwa brzmi: Przedszkole Publiczne w Kłodawie.
5. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Kłodawie przy ulicy Kościelnej 15.
6. Zajęcia odbywają się również w budynku przy ul. Szkolnej 1 w Kłodawie .
7. Przedszkole posługuję się następującymi pieczęciami:

Przedszkole Publiczne w Kłodawie

Ul. Kościelna 15

66-415 Kłodawa

NIP 599 1331 REGON

**§2**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy w Kłodawie z siedzibą przy ulicy Gorzowskiej 40.

**§3**

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty

w Gorzowie Wielkopolskim.

**§4**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§5**

**Przepisy definiujące**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. Przedszkole – należy przez to rozumieć: Przedszkole Publiczne w Kłodawie.
3. Nauczyciel – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
4. Rodzice – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Rada pedagogiczna – - rozumie się przez to radę pedagogiczną przedszkola.
6. Dyrektor – rozumie się przez to dyrektora Przedszkola Publicznego w Kłodawie.
7. Rada Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców funkcjonującą w Przedszkolu Publicznym w Kłodawie.
8. Odział przedszkolny - rozumie się przez to grupę IV Przedszkola Publicznego w Kłodawie odbywająca zajęcia w budynku przy ulicy Szkolnej 1.

# ROZDZIAŁ II

# CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

**§6**

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

**§7**

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

**§8**

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
2. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
3. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6. propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
10. kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
11. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
13. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
14. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
15. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
16. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
17. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
18. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
19. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
20. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
21. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
22. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

**§9**

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom, dzieciom i nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega
na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także
w formie:
10. zajęć rozwijających uzdolnienia;
11. zajęć specjalistycznych: terapii pedagogicznej, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze pedagogicznym;
12. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
13. porad i konsultacji.
14. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się raz w tygodniu w wymiarze 30 minut dla jednego dziecka.
15. Dzieci obejmowane są pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz obserwacji nauczyciela wychowawcy.

**§10**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
2. każda grupa wiekowa powierzona jest przez dyrektora nauczycielowi lub nauczycielom, którym powierza funkcję wychowawcy zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
3. w grupie najmłodszej jest zatrudniona dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczycielki w sprawowaniu opieki;
4. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
5. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek;
6. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
7. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
8. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
9. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
10. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
11. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
12. podczas pobytu dzieci na przedszkolnym placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
13. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo osoba dorosła, której obowiązkiem jest wspomaganie nauczyciela w sprawowaniu opieki;
14. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
15. organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
16. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
17. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
18. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż

#

# ROZDZIAŁ III

# ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

**§11**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Do najważniejszych zasad zalicza się:
2. Opiekę i bezpieczeństwo nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym
u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Do przyprowadzania i odbierania dzieci mają prawo rodzice, prawni opiekunowie oraz pisemnie wskazane osoby przez rodziców.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przyprowadzania dziecka do godziny 8.30 i odbierania dziecka z przedszkola do godziny 16.00.
5. Rodzice są zobowiązani do informowania wychowawcy lub innego pracownika przedszkola o ewentualnym późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola lub szybszym odebraniu. Taka informacja powinny być przekazana osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
6. Dzieci mogą być wyjątkowo odbierane przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną przez rodziców na piśmie. Upoważnienie powinno zawierać dane osobowe osoby upoważnionej oraz numer dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
8. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone upoważnieniem i poświadczeniem odpowiedzialności za bezpieczeństwo odbieranego dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego). Osoba nieletnia musi ukończyć 13 rok życia, aby móc odebrać dziecko z przedszkola.
9. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
10. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela(wprowadzenie do sali), aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
11. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
12. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną od osoby sprawującej opiekę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
13. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do przedszkola.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbioru dziecka. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka.
16. Na upoważnieniach, oświadczeniach, zgodach lub innych pismach składanych w placówce przedszkolnej wymagany jest podpis obojga rodziców, jeśli żadne z nich nie zostało pozbawione praw do dziecka przez sąd.
17. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 17.00).
19. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 17.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
20. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
21. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
22. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola (dzieci z oddziału przedszkolnego – grupa IV), mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu przez pracownika firmy, która wykonuję przewozy dzieci.
23. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
24. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.
25. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

**§12**

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
2. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
3. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
4. organizuje zebrania ogólne i grupowe;
5. organizuje zajęcia otwarte z udziałem rodziców;
6. pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. kontakty indywidualne oraz konsultacje z wychowawcą grupy;
8. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
9. festyn rodzinny;
10. spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych do przedszkola;
11. prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców;
12. prezentowanie efektów prac dzieci na wystawach;
13. zamieszczanie informacji oraz ważnych wydarzeń na stronie internetowej przedszkola;
14. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
15. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
16. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
17. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielem grupy.
18. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
19. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
20. przestrzeganie niniejszego statutu;
21. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
22. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
23. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
24. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
25. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich;
26. podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
27. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
28. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
29. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola;.
30. Rodzice mają prawo do:
31. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
32. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
33. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
34. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
35. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

# ROZDZIAŁ IV

#  ORGANY PRZEDSZKOLA

**§13**

1. Organami przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.

**§****14**

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
2. Kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7. Wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej przedszkola, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkola wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Decyduje o wydatkowaniu środków finansowych będących w jego dyspozycji i odpowiada za ich właściwe wykorzystanie.
11. Dba o powierzone mu mienie.
12. Zadania dyrektora:
13. Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
14. Prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola.
15. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
16. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego.
17. Przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
18. 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.
19. Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
20. Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
21. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.
22. Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
23. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
24. Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom.
25. Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
26. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
28. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
29. Dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
30. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
31. Wykonuje uchwały Rady Gminy Kłodawa w zakresie działalności przedszkola.
32. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom.
33. Organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§15**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. uchwalenie statutu przedszkola;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
11. projekt planu finansowego przedszkola;
12. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
14. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
15. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Urzędu Gminy w Kłodawie o odwołanie z funkcji dyrektora.
16. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. 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.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
21. 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.
22. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:
23. statutu przedszkola;
24. innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu;
25. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§16**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad grupowych wybranych w wyborach na zebraniu rodziców dzieci danej grupy (2 członków z każdej grupy).
3. W wyborach, o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
7. cele i zadania Rady Rodziców;
8. tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców;
9. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
11. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
12. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
13. Opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
14. Opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
15. Opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

**§17**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
4. organizowanie wspólnych posiedzeń;
5. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
6. planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
7. wzajemną pomoc w organizacji uroczystości przedszkolnych.
8. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
9. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
10. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzą: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

# ROZDZIAŁ IV

# ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

**§18**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
2. liczby dzieci zgłoszonych w danym roku szkolnym, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
3. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty oraz związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
9. Przedszkole jest czterooddziałowe.
10. trzy oddziały znajdują się w budynku przy ul. Kościelnej 15 :
11. grupa I;
12. grupa II;
13. grupa III;
14. jeden oddział znajduję się w budynku przy ul. Szkolnej 1 :
15. grupa IV.
16. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola.
17. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
18. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§19**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór i dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego jest zgody z założeniami podstawy programowej oraz jest wybierany przez dyrekcje placówki oraz wychowawców grup.
3. Sposób planowanie pracy nauczyciela odbywa się poprzez konstruowanie miesięcznych planów pracy, które zostają przedstawione dyrekcji przedszkola.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po okresie obserwacji oraz zostaje szczegółowo zorganizowana podczas zebrania Rady Pedagogicznej, w czasie której powołuje się zespoły do udzielania pomocy dzieciom potrzebującym wsparcia.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

**§20**

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
2. język angielski;
3. religia;
4. zajęcia taneczno-rytmiczne;
5. gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna;
6. logopedia;
7. terapia pedagogiczna.
8. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
9. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od planu pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
10. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
11. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut dla każdej grupy/dziecka.
12. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
13. powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;
14. zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
15. podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć.

**§21**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,
z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
4. czas przyprowadzania i odbierania dzieci;
5. godziny posiłków;
6. rodzaje oraz godziny orientacyjne zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. określa czas zabawy swobodnej dzieci oraz spacerów i wyjść na świeże powietrze;
8. zajęcia dodatkowe;
9. uwzględnia czas odpoczynku dzieci w grupie najmłodszej;
10. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
11. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.

**§22**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej.
2. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku.
4. Przerwa wakacyjna trwa naprzemiennie od 1 do 31 lipca lub od 1 do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
5. wykonanie remontu i czynności porządkowych,
6. pracownicze urlopy wypoczynkowe.
7. Informacje o terminach przerw w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
8. Dzienny czas pracy przedszkola, oddziałów jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola.
9. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie ; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00.
10. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
13. z dziećmi w wieku 2,5 3-4 lat- około 15 minut,
14. z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

**§23**

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 7.00–7,30, 7.30-8.00 oraz 15.00-16.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola (według aktualnego planu pracy nauczycieli).
3. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 7.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
4. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonej liczby dzieci w grupie międzyoodziałowej istnieje możliwość wydłużenia pracy jednego z oddziałów, w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz komfortu pobytu w przedszkolu.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

**§24**

1. W zakresie realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje pomieszczeń do:
2. nauczania, wychowania i opieki;
3. placu zabaw;
4. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
6. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który egzekwuje tę odpowiedzialność od opiekunów tych pomieszczeń – poszczególnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
7. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren przedszkola i budynek jest ogrodzony i zabezpieczony.
8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
9. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

**§25**

1. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecku w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:
2. za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola;
3. dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
4. budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;
5. urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości;
6. pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
7. stoliki, krzesełka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;
8. pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;
9. w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 15°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;
10. jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
11. nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, BHP oraz ppoż. ;
12. przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów;
13. przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;
14. opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;
15. zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi;
16. w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
17. w celu zwiększenia bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek dzieci powinny mieć ubrane kamizelki odblaskowe;
18. z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach pełnoletnich;
19. przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**§26**

1. Przedszkole Publiczne w Kłodawie prowadzi rekrutacje do przedszkola na nowy rok szkolny zgodnie z aktualnymi zasadami prawa lokalnego regulowanego poprzez organ prowadzący.
2. Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji do przedszkola zamieszczane są na stronie internetowej oraz w placówce przedszkola na tablicy ogłoszeń.

# ROZDZIAŁ VI

# ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

**§27**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy w Kłodawie oraz rodziców ( prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Kłodawa.
3. Przedszkole prowadzi 5 godzinne bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w wieku od 3 do 5 lat. Dziecko sześcioletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Kłodawa bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę zgodną z zapisem Uchwały Rady Gminy w Kłodawie w wysokości 1 zł za godzinę.
6. W przedszkolu opłacie podlegają świadczenia wykraczające poza godziny bezpłatnego nauczania, wychowani i opieki oraz koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków.
7. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 3 posiłków dziennie.
8. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następującej posiłków:
9. śniadanie;
10. obiad;
11. podwieczorek.
12. Opłata co miesięczna, wnoszona przez rodziców ( prawnych opiekunów) dziecka, za koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków ustalona została w porozumieniu z organem prowadzącym w wysokości 6 zł dziennie.
13. Opłata za wyżywienie może zostać zmieniona na podstawie kalkulacji kosztów produktów spożywczych (wzrostu cen) i podana do publicznej informacji z 30 dniowym wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, stronie internetowej przedszkola.
14. Opłaty podlegają obniżeniu w następnym miesiącu proporcjonalnie do nieobecności dziecka w przedszkolu.
15. Zwrot opłaty następuje w formie odliczenia dni nieobecności ( wg stawki indywidualnej) od należności bieżącej w kolejnym miesiącu.
16. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w chwili składania deklaracji kontynuacji edukacji w przedszkolu lub na karcie zgłoszeniowej do przyjęcia dziecka do przedszkola.
17. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnej zmiany deklaracji przez rodziców oraz złożenie jej do dyrektora przedszkola.
18. Opłaty za pobyt w przedszkolu oraz wyżywienie uiszcza rodzic ( prawny opiekun) lub częściowo GOPS (koszty żywienia) do 15 – tego każdego miesiąca na konto jednostki lub bezpośrednio do kierownika gospodarczego zatrudnionego w placówce.
19. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po poprzednich wezwań do zapłaty. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.
20. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
21. Nadpłatę za świadczenia przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe w terminie 30 dni.
22. Na wniosek rodziców dziecka GOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji GOPS-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.
23. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

**§ 28**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego (grupa IV) zwolnienie są z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, czas pobytu dzieci nie przekracza 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania oraz opieki.
2. Wyżywanie dla dzieci z oddziału przedszkolnego zapewniają rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

# ROZDZIAŁ VII

#  NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

**§29**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące praco Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumienniei starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
5. sumienne i staranne wykonywanie pracy;
6. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
7. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
8. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
9. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
10. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

**§30**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
3. sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
4. systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
5. powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
6. kontrola obecności dzieci na zajęciach;
7. powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
8. organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu  Regulaminem wycieczek i spacerów;
9. nauczycieli w wykonywaniu zadań wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola.
10. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
11. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
12. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
13. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod
i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
14. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
15. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
17. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
18. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
19. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
20. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
21. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
22. uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
23. wybór programu wychowania przedszkolnego;
24. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
25. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole  w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
26. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
27. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
28. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
29. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
30. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
31. dbałość o estetykę pomieszczeń;
32. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
33. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
34. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
35. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
36. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
37. prowadzenie bieżącej diagnostyki;
38. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
39. dokumentowanie prowadzonych czynności  zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji);
40. wywiad z rodzicem i dzieckiem;
41. kartę pracy indywidualnej.
42. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc  psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
43. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
44. udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki;
45. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
46. Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorzowie Wielkopolskim;
47. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kłodawie.
48. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
49. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
50. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
51. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§31**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
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. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
8. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
9. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
10. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§32**

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
2. księgowa;
3. pomoc nauczyciela;
4. kierownik gospodarczy;
5. kucharz;
6. pomoc kucharza;
7. pracownik gospodarczy;
8. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola są:
9. zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym;
10. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
11. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

# ROZDZIAŁ VIII

# PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

**§ 33**

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
4. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
5. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
6. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
7. wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
8. respektowanie poleceń nauczyciela.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
a w szczególności prawo do:
10. właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania, nauczania – uczenia się;
11. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
12. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
13. rozwijania zainteresowań i zdolności;
14. poszanowania godności osobistej;
15. życzliwego i podmiotowego traktowania;
16. różnorodności doświadczeń;
17. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
18. nienaruszalności cielesnej;
19. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu;
20. do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

**§ 34**

1. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna mogą podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w niżej wymienionych przypadkach:
2. brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni;
3. stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
4. nieuiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej jednego okresu płatniczego (poprzedzone pisemnym wezwaniem rodziców dziecka
do uregulowania zaległej kwoty);
5. utajnienia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie;
6. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
7. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
8. indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
9. konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
10. konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
11. rozmowy z dyrektorem.
12. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
13. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
14. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
15. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji :
16. Gminnej Opieki Pomocy Społecznej w Kłodawie;
17. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gorzowie Wielkopolskim.
18. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
19. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
20. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
21. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

# ROZDZIAŁ VIII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 35**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
2. dyrektora;
3. nauczycieli;
4. specjalistów;
5. pracowników administracji i obsługi;
6. rodziców oraz dzieci.

**§ 36**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.

**§ 37**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola Publicznego w Kłodawie z dnia
5. Statut Przedszkola Publicznego w Kłodawie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.