**STATUT SPOŁECZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W ZESPOLE SZKÓŁ SPOŁECZNYCH**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA W JAŚLE**

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania przedszkola
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
5. Organizacja zajęć dodatkowych
6. Zawieszenie zajęć
7. Organy przedszkola
8. Organizacja przedszkola
9. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
10. Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola
11. Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków
12. Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności
13. Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej zwanej w dalszej treści przedszkolem, którego pełna nazwa brzmi: ***Społeczne Przedszkole w Zespole Szkół Społecznych im. Adama Mickiewicza w Jaśle***
2. Przedszkole jest placówką niepubliczną
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie Edukacyjno-Regionalne ,,Nasza Szkoła” Niegłowice 52, 38-200 Jasło,
4. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem: 38-200 Jasło, ul. Niegłowicka 174
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

**§2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U.z 2017r. Pozycja 59 z późniejszymi zmianami.)
2. Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych
3. Niniejszego statutu

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§3**

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój i wczesną edukację dziecka
2. zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
3. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej"
4. współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
5. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
6. udziela rzetelnej informacji o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju
7. uzgadnia wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunki i zakres zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu
8. wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, wspomaga rodzinę w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej
9. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
10. udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
12. dba o właściwy rozwój emocjonalny dzieci oraz kształtuje właściwe postawy psychospołeczne

**§4**

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
4. rozwijanie wrażliwości moralnej
5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, teatralnej
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

**§5**

Placówka realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka
2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych
3. koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

**§6**

W przedszkolu może być organizowane kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.

Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w zintegrowanej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności podejmuje dyrektor przedszkola.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne, bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy.
2. W celu realizacji powyższych zadań działa powołany przez dyrektora zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi wychowawcy - nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wchodzący w skład Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład zespołu wchodzi dyrektor, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje, pedagog, logopeda)oraz wychowawcy grupy danego dziecka.
5. Zespół przygotowuje Indywidualne Programy Edukacyjno- Terapeutyczne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz Wielospecjalistyczną diagnozę rozwoju dziecka ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Powołany zespół nadzoruje pracę z dzieckiem. Prace zespołu są dostępne dla rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
7. Na podstawie opracowanych przez zespół programów udzielana jest dzieciom pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Może ona przybierać formę:
8. zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
9. konsultacji, porad i warsztatów psychoedukacyjnych dla rodziców i nauczycieli
10. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, rewalidacyjnymi, wczesnym wspomaganiem rozwoju, nauczaniem indywidualnym oraz uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego wymaga zgody rodziców.

**ROZDZIAŁ III**

**§7**

1. Przedszkole sprawuje 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.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć dla danej grupy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. Pracownicy Przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych, ani innych na prośbę rodzica).
11. Pracownicy przedszkola mają obowiązek wezwania do dziecka karetki pogotowia w przypadkach uzasadnionych.
12. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.

**ROZDZIAŁ IV**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

**§ 8**

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

**§ 9**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną - pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub budzącym wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, bez względu na to czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

**§ 10**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w każdym czasie pracy Przedszkola.
2. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

**Rozdział V  
Organizacja zajęć dodatkowych**

**§ 11**

1. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań przedszkola.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
3. W przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci 5-6 letnich zajęcia religii, po podpisaniu zgody przez rodziców. Są to zajęcia bezpłatne. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę.
4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zawieszenie zajęć**

**§12**

**W przedszkolu dopuszcza się możliwość zawieszenia zajęć na czas oznaczony w razie wystąpienia:**

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych.

**W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust.2, są realizowane:

1. z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, lub
2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
3. lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem
4. lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określony w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowaniu

O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust 2, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2**

Przedszkole uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów a także zapewnia uczniom i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz zapewnia właściwy przebieg procesu kształcenia.

**Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. nauczyciele poszczególnych grup wiekowych utrzymują kontakty  z rodzicami z wykorzystaniem komunikatora społecznościowego Messenger,  lub poczty e mail
2. propozycje tygodniowych tematów podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz sposób ich realizacji, zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola w zakładce: „Zdalne nauczanie”  w poszczególnych grupach wiekowych
3. prace zdalną on-line prowadzą nauczyciele poszczególnych grup wiekowych,  wykorzystując  aplikację MS TEAMS:

- 6-latki codziennie – do 30 min

- 3-4-5-latki – według zainteresowania rodziców

1. uczestnictwo dzieci na zajęciu, weryfikowana jest ilością zalogowanych osób w danym dniu.

**ROZDZIAŁ VII**

**Organy przedszkola**

**§13**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

**§13 a**

**Do zadań dyrektora przedszkola należy**

1. kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczną przedszkola
2. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz, zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu
3. przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych
4. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
5. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola
6. przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami
7. zarządzanie przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom przedszkola
8. opracowywanie dokumentacji pedagogicznej we współpracy z Radą Pedagogiczną - zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
10. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy - według zasad określonych w odrębnych przepisach, nadzór nad sposobem dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokumentowania zajęć dodatkowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami
11. kierowanie -jako przewodniczący - pracami rady pedagogicznej, realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji jak również wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego
12. sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi, dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
13. w porozumieniu z organem prowadzącym decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych a także występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczyciela
14. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola
15. kierowanie pracami zespołu wczesnego wspierania rozwoju w porozumieniu ze specjalistami- podejmowanie decyzji o organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, zajęć terapeutycznych, specjalistycznych i wyrównawczych
16. zorganizowanie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola tj ( zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub miedzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu) w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;

**§13b**

**Do kompetencji rady pedagogicznej należy:**

1. opracowanie i zatwierdzenie regulaminu rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
2. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej
3. wydawanie opinii na prośbę dyrektora przedszkola lub dyrektora
4. członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.

**§13c**

W przedszkolu może zostać powołana Rada Rodziców (wspólna dla Zespołu Szkół Społecznych im. Adama Mickiewicza w Jaśle). Kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

**§14**

**Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:**

Dyrektor, dyrektor oraz nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:

1. indywidualnych rozmów
2. nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora
3. mediacji z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**Ewentualne spory z rodzicami należy rozwiązywać poprzez:**

1. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami,
2. indywidualną rozmowę nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora,
3. indywidualną rozmowę dyrektora z rodzicami.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Organizacja przedszkola**

**§15**

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
2. Organizację pracy i sposób funkcjonowania poszczególnych zmian określa na początku roku przedszkolnego dyrektor placówki w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały przedszkolne złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
4. W okresie wakacyjnym a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych.

**§16**

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Coroczny termin przerw w pracy placówki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły.

**§17**

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.

**§18**

1. Praca opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz program rozwoju placówki uwzględniający profil przedszkola.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
4. 5 godzin dziennie
5. od poniedziałku do piątku
6. przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
7. Czas pracy przedszkola ustala rokrocznie organ prowadzący.

**§19**

1. Placówka zapewnia dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrektor.
3. W przedszkolu - na życzenie rodziców - organizuje się naukę religii.
4. Nie uczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem jakiejkolwiek dyskryminacji. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
6. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.

**§20**

1. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe - dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.
2. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

**§21**

Wszystkie dzieci zapisane do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z wyżywienia organizowanego w formie cateringu. Korzystanie z dożywiania jest odpłatne, a dla dzieci, które dostarczą decyzję MOPS lub GOPS – bezpłatne.

**§22**

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

1. liczbę miejsc w placówce
2. planowaną liczbę wychowanków przedszkola liczbę oddziałów
3. czas pracy przedszkola
4. kwalifikacje kadry pedagogicznej

**§23**

Do realizacji celów statutowych przedszkola placówka korzysta:

1. z sal do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. sali gimnastycznej
3. biblioteki
4. z szatni
5. pomieszczeń administracyjnych, zaplecza kuchennego
6. placu zabaw wyposażonego w sprzęt sportowy
7. boiska szkolnego

**ROZDZIAŁ IX**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§24**

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę w oparciu o przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilno-prawną.

**§25**

Dyrektor powierza pracę w oddziale przedszkolnym przynajmniej jednemu nauczycielowi.

**Obowiązki nauczyciela:**

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
4. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
5. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
7. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
8. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
10. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
11. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami
12. doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
13. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
14. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
15. przestrzeganie dyscypliny pracy;
16. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka wymaganych przez dyrektora;
17. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
18. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
19. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
20. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
21. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi ;
22. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
23. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:**

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
5. utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
6. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
8. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
9. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
10. współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
11. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
12. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
14. przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu,

**§26**

**Podstawowymi zadaniami pracowników obsługi jest:**

1. utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola
2. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola
3. współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci
4. rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zleconych przez dyrektora.

**ROZDZIAŁ X**

**Rodzice (prawni opiekunowie) i wychowankowie przedszkola**

**§27**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. **Formy współdziałania to:**
3. zebrania grupowe, nie rzadziej niż trzy dwa razy w ciągu roku przedszkolnego; Dokładny termin zebrań z rodzicami określa kalendarz pracy przedszkola.
4. kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
5. zajęcia otwarte spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.
6. imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
7. warsztaty dla rodziców
8. pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
9. gazetki informacyjne dla rodziców
10. wycieczki
11. spotkania integracyjne, festyny
12. inne formy stosowane w pedagogice.
13. **Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:**
14. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci
15. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej
16. znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale
17. uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych
18. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola
19. wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi
20. uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia
21. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola
22. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu
23. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych
24. zgłaszania dyrektorowi i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola
25. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych
26. zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola

1. **Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:**
2. przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu przedszkola
3. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju
4. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dziecku
5. podlegającemu obowiązkowi szkolnemu
6. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola - wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica; rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę
7. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe,
8. informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
9. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych
10. na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego
11. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń
12. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych"
13. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola

**§28**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.
3. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne
4. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
6. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności mają prawo do:
7. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej
8. akceptacji takimi jakimi są
9. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych
10. poszanowania godności i własności osobistej
11. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju o zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
12. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
13. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym
14. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
15. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

**Do obowiązków dziecka należy:**

1. zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej
2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników
3. każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy / salę zabaw / ogród przedszkolny
4. informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych
5. poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów

**§29**

Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

**ROZDZIAŁ XI**

**Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków**

**§30**

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego wypełnionej karty zapisu dziecka do przedszkola
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
3. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności

**§31**

1. **Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku gdy rodzice (prawni opiekunowie):**
2. nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i obowiązujących w placówce procedur
3. zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu
4. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, zobowiązuje się powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka.

**ROZDZIAŁ XII**

**Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności**

**§32**

Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1. dotacji
2. innych źródeł(np. środków unijnych, festynów).

**§33**

**Odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:**

1. opłat za organizowane na wniosek rodzica odpłatne zajęcia dodatkowe
2. opłat za wyżywienie dzieci korzystających z posiłków. Cena uzależniona jest od wyceny firmy organizujących dożywianie.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 34**

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

**§ 35**

Dla  zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

a) Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola

b) Udostępnienie na stronie internetowej przedszkola

**§ 36**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę organu prowadzącego szkołę

**§ 37**

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

**§ 38**

Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

**§ 39**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut liczy 16 ponumerowanych stron.