

STATUT

PRZEDSZKOLA GMINNEGO W KROSNOWICACH

Obowiązujący od : 15.09.2017

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole**
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krosnowicach ul. Sportowa 12
telefon: (74) 868 –53-13
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kłodzko. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Dz. U. Z 2016.1943 z późniejszymi zmianami**),**ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59) ,ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe(Dz.U.2017.60) , Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017.poz.649)**
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Godziny pracy przedszkola określa projekt organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ,w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego , ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej .

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Kłodzko.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są bezpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej . Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Zasady oraz wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący przedszkole.

Od rodziców dzieci 6 letnich nie pobiera się opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego .

3. Opłaty za pobyt dziecka ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej naliczane są zgodnie z zawartą umową „O świadczeniu usług” między przedszkolem a rodzicami . Umowa zawierana jest pierwszego dnia nowego roku szkolnego .Wszelkie zmiany w umowie są możliwe po wprowadzenia aneksu do umowy.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkolnych, personelu i innych osób. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami .
5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. W przypadku absencji dziecka w przedszkolu opłata , o której mowa w pkt.2 i 3 zostanie obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.
- 7.Opłaty za pobyt dziecka płatne są **z dołu, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu ,którego dotyczy rozliczenie .Wpłaty dokonuje się na wskazane konto lub w kancelarii przedszkola o czym decydują rodzice w zawartej umowie „O świadczeniu usług” między przedszkolem a rodzicami.**
8. Przedszkole,na życzenie rodziców ,może organizować naukę religii.
 - 1) zajęcia z religii organizowane są w czasie , w którym nie jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
 - 2) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela wychowawcy grupy.

9. Na życzenie rodziców ,dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia muzyczne,rytmika itp)
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki religii i , jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
13. Dokumentowanie zajęć dodatkowych dokonuje się przez wpis do dziennika zajęć.
14. Na terenie przedszkola funkcjonuje elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dzieci w przedszkolu. Rodzic zobowiązany jest rejestrować godziny pobytu dziecka w Przedszkolu .

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 ma umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.**
2. **Wynikające z powyższego celu zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:**
 - I. **Fizyczny obszar rozwoju dziecka .**
 - II. **Emocjonalny obszar rozwoju dziecka .**
 - III. **Spółeczny obszar rozwoju dziecka .**
 - IV. **Poznawczy obszar rozwoju dziecka.**
3. **Do zadań przedszkola należy :**
 - * **wspieranie wielorakiej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju ;**
 - * **tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój , zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.**
 - * **wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i**

umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych ,

* 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;

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

* wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

* Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

- 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.

- 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

- 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.

- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- 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.

- 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.
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli przedszkola programami wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji uwzględnione są w rocznych planach pracy oraz w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. **Czas trwania zajęć opiekuńczo -dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi musi być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.**

§ 8

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:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) wymaga przestrzegania przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe (upoważnione na piśmie przez rodziców, opiekunów),
 - d) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - e) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Kłodzku i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
 - f) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola , w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole , sprawują nauczyciele , których opiece powierzono oddziały uczestniczące w wycieczce lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe , w szczególności rodzice.
 - g) **zapewnia dzieciom i rodzicom pomoc psychologiczno- pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci .**

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 6-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 6-godzinnego czasu pracy.
1. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
1. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie są sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu, organizowanego przez organ prowadzący .
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) **Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,**
 - d) przedstawienie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dwa razy w roku szkolnym.
 - e) realizacja uchwał rady pedagogicznej , podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących .
 - f) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - g) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu . Najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku .

- h) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- i) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- j) dysponowanie środkami **określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną** i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- l) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- ł) **Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom i ich rodzicom**
- m) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- n) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- o) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- r) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego ,po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i poradnię psychologiczno-pedagogiczną,-nie dotyczy to dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego
- s) **Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom w czasie prowadzenia zajęć i wykonywania pracy.**
- t) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- u) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- v) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- w) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- x) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- y) **współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych .**

4. Dyrektor przedszkola , w którym zorganizowano oddział przedszkolny jest obowiązany w terminie do 30 września ,powiadomić dyrektora szkoły , w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego , w tym przedszkolu oraz zmianach w tym zakresie.

5. Dyrektor podejmując decyzję o skreśleniu dziecka z listy przyjętych dzieci.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej .

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności :
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych , **po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców**
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji :
agresywnego zachowania dziecka , zagrażającego bezpieczeństwu pozostałym wychowankom, z tendencją do autoagresji, mimo zastosowania poniższej procedury :
 - konsultacje z rodzicami
 - konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach
 - konsultacja z dyrektorem
 - nie wywiązywania się rodziców z obowiązku terminowego regulowania opłat za wyżywienie i godziny ponadprogramowe określone w „Umowie o świadczenie usług „
 - e) **ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola**
5. Rada pedagogiczna opiniuje :
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć **edukacyjnych**
 - b) projekt planu finansowego
 - c) wnioski Dyrektora przedszkola w sprawach przyznawania nauczycielom nagród i odznaczeń, przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
 - d) wybrane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego .
6. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów **w obecności co najmniej połowy jej członków.**

8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia dyrektorowi .
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa , po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności o którym mowa w § 10 pkt 2.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi /po jednym/ przedstawiciele rodziców z każdego oddziału , wybranych w tajnych wyborach .
4. W wyborach , o których mowa w ust.3 , jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej ,organu prowadzącego przedszkole,organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy :

- a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- b) opiniowanie projektu planu finansowego , składanego przez dyrektora na dany rok kalendarzowy.
- c) przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola , informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 14

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. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Organ prowadzący i organ nadzorujący rozstrzyga spory między dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielami.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola ,opracowany przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola do dnia **21 kwietnia** danego roku i przedstawia, **po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe do zatwierdzenia** organowi prowadzącemu.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów , liczę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) **tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone ,**
 - c) **liczbę pracowników ogółem , w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,**
 - d) **liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli**
 - e) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej , **z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.**
7. **Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem , ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.**
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
9. W przedszkolu organizowane są oddziały zbliżone wiekowo.

10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- b) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
- c) kuchnię,
- d) szatnię dla dzieci i personelu.
- e) **plac zabaw**

11.

Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

12.

Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

13.

Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku , zainteresowań i potrzeb dzieci , stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

14. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane wspierające rozwój dziecka biorąc pod uwagę możliwości dzieci ,ich oczekiwania poznawcze ,w tym przygotowujące do nauki pisania i czytania.

15.

Rozwijanie naturalnych obszarów rozwoju dziecka odbywa się poprzez zabawę , zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu .

16.

Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia , który da dzieciom poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

17.

Nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z warunkami i sposobami jej realizacji określonymi przepisami prawa.

§ 16

1. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia **nie wymagający szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej.**
2. Dziecko, któremu **z ważnych przyczyn odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż o jeden rok .**

§ 17

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z regulaminem rekrutacji .Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym .
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzający termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. **Przedszkole przyjmuje kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kłodzko.**
5. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola , jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego , przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami .**
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola , której zadaniem jest :**
 - **ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.**
 - **sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego .**

§ 18

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, / powyżej 2 okresów płatniczych / ,
 - b) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie nieobecności,
 - c) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt a,c , dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania :
 - a) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - b) upomnienie ustne rodziców/ opiekunów /
 - c) wysłanie do rodziców lub dostarczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - d) wyznaczenie dodatkowego terminu / 14 dni/ do uregulowania opłat.
 - e) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych / Gminny Ośrodek Pomocy , Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna /
 - f) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.

§ 19

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby(np. zakatarzenie, przeziębienie, kaszel) . Dzieci te nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola, nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców , których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie

zdrowia dziecka .

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia .
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 rok życia.
3. **Rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego można odroczyć na wniosek rodziców złożony do dyrektora publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka ,nie dłużej jednak niż o jeden rok szkolny . Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego ,wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.**
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
5. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole .**
 - a) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego , w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - b) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
 - c) niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z realizowanym programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy dydaktyczno - wychowawczej w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka,
- c) W terminie do 30 kwietnia , uzyskania pisemnej informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka , aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb , wspomagać,
- d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i **specjalistów zatrudnionych w przedszkolu** w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, radę rodziców.

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :

- a) przestrzeganie niniejszego statutu
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodzic
- d) przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną przez rodziców lub osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

g) informowanie o chorobach przewlekłych zagrażających życiu dziecka i postępowaniu w stanach krytycznych (alergia, dychawica oskrzelowa, choroby serca, cukrzyca itp.).

h) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,

i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

§ 22

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 23

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola otrzymują na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora

§ 24

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 25

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte,
- e) olimpiady
- f) uroczystości przedszkolne
- g) festyny plenerowe
- h) wycieczki
- i) warsztaty .

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i programami nauczania zatwierdzonymi przez dyrektora przedszkola , odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) Ukształtowanie u dzieci gotowości do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - e) Przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny , w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej , analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole / diagnoza przedszkolna/ ;
 - f) Przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6- letnich.

- g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- h) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
- i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- j) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- k) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- l) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- ł) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - o) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- r) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- s) zapoznanie się z z podstawą programową w zakresie pierwszego etapu edukacyjnego /zwłaszcza klasy pierwszej /
- t) współdziałanie z nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej , jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci .
- u) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych
- w) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.

§ 27

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w działalność przedszkola.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, **specjalistów zatrudnionych w przedszkolu** , wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 29

1. Nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola wybrane programy wychowania przedszkolnego , które są zgodne z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego
2. Dyrektor ,po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , dopuszcza do użytku wybrany program wychowania przedszkolnego do realizacji na dany rok szkolny.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Do 15 czerwca dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego , które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 30

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i znajdują się one w aktach osobowych pracowników przedszkola.
 - d) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
 - e) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w

przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 31

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

§ 32

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola przez : wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 33

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

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36

Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Data uchwalenia: 15.09.2017 r.