Załącznik do Uchwały Nr 4/17/18

Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Samorządowego   
w Jabłonce z dnia 2 października 2017 r.

**STATUT   
GMINNEGO PRZEDSZKOLA**

**SAMORZĄDOWEGO**

**W JABŁONCE**

**SPIS TREŚCI**

1. Rozdział 1 – Nazwa i typ przedszkola – s. 3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola – s. 4
3. Rozdział 3 – Organy przedszkola – s. 12
4. Rozdział 4 – Organizacja przedszkola – s. 20
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola – s. 26
6. Rozdział 6 – Dzieci przedszkola – s. 31
7. Rozdział 7 – Przyjmowanie dzieci do przedszkola – s. 32
8. Rozdział 8 – Ceremoniał przedszkolny – s. 34
9. Rozdział 9 – Postanowienia końcowe – s. 34

**Rozdział 1**

**Nazwa i typ Przedszkola**

**§ 1**

1. Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole posiada oddziały zamiejscowe: jeden w Orawce w budynku szkoły podstawowej, trzy w Podwilku w budynku szkoły podstawowej z klasami gimnazjalnymi.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek w Jabłonce, ul. Piusa Jabłońskiego 9, 34-480 Jabłonka.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jabłonka, która ma siedzibę w Jabłonce ul. 3 Maja 1 .
5. Zadania i kompetencje Rady Gminy i Wójta określa ustawa Prawo oświatowe.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce;
   2. przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Samorządowe   
      w Jabłonce;
   3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce oraz oddziałów w Orawce i Podwilku;
   4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu Samorządowym w Jabłonce ;
   6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jabłonka;
   7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

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

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka oraz stwarzanie warunków do jego aktywnego   
   i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
      o charakterze terapeutycznym;
   3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   4. porad, konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy dzieciom, organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1. planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin   
      dla poszczególnych form, które będą realizowane;
   3. występowanie za zgodą rodziców do Publicznej Poradni z wnioskiem   
      o przeprowadzenie diagnozy w przypadku braku efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań nauczyciela, wychowawcy i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
   2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci
   3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
   4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   6. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
      1. nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
      2. arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
10. Do zadań pedagoga w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
    1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
    2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu;
    3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
    5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
    7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
11. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
    1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
    2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji   
       dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci   
       i eliminowania jej zaburzeń;
    3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
    4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

**§ 5**

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
   1. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
   2. dzieci nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela;
   3. podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki) zapewniona jest opieka co najmniej jednej osoby na 15 dzieci;
   4. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
   5. gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni;
   6. dziecko zagrażające bezpieczeństwu innych może być chwilowo oddzielone   
      od grupy;
   7. w przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (gorączka, wymioty, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców;
   8. w przedszkolu nie podaje się żadnych lekarstw, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
   9. w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka nauczyciel wzywa pogotowie;
   10. w przypadku, o którym mowa w pkt. 9 nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora lub wicedyrektora.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
   1. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
   2. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
   3. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
   4. respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
   5. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
   6. przestrzeganie zasady nie przyprowadzania do przedszkola, dzieci z objawami choroby.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
   1. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
   2. przeprowadza zajęcia z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem, ratownikiem medycznym;
   3. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

**§ 6**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1. niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „dziećmi niepełnosprawnymi”;
   2. niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „dziećmi niedostosowanymi społecznie”;
   3. zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanych dalej „dziećmi zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Przedszkole zapewnia:
   1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
   3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
   4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe   
      i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5. integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
   6. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.

**Rozdział 3**

**Organy Przedszkola**

**§ 7**

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

**§ 8**

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
4. Wicedyrektora powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w szczególności:
   1. kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom   
      i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8. stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
   9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
   10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
   11. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   12. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
       1. skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
       2. nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
   13. nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności przedszkola;
   14. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne   
       do dokonywania oceny ich pracy;
   15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
   16. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   2. ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi;
   3. nadzorowania pracy nauczycieli i pracowników obsługi;
   4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
   5. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1. wychowawczo-dydaktyczny poziom przedszkola;
   2. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
   3. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
   4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy;
   6. zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
9. Na wniosek [rodziców](#P1A6) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
10. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

**§ 9**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni   
   w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznejsą organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora;
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć;
   2. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
      w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4. projekt planu finansowego przedszkola;
   5. dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
   6. powierzenie stanowiska wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna:
   1. deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
   3. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych   
    z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane   
    i przechowywane osobno.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Samorządowego w Jabłonce. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 10**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
   2. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   3. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   4. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
5. Rada Rodziców może wystąpić:
   1. z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   2. do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
   3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
   4. regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

**§ 11**

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
   1. gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
   2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych   
   i planowanych działaniach umożliwiają:
   1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
   2. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
   3. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

**§ 12**

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
   1. ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów; wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi przedszkola;
   2. w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor   
      o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna;
   3. w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   4. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   5. strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne;
   6. każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**Rozdział 4**

**Organizacja Przedszkola**

**§ 13**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Czas pracy przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
4. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych arkuszy organizacyjnych i aneksów.
5. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
6. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 28.

**§ 16**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
5. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**§ 17**

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:
   1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
   2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
   3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p/pożarowe;
   4. współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Sprawowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych w budynku przedszkola i na terenie ogrodu przedszkolnego oraz na spacerach i wycieczkach określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Udział dzieci w wycieczkach, wyjazdach poza teren przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

**§ 18**

1. Opłaty za pobyt dzieci do lat 5 w przedszkolu /tak zwane czesne/ ustala Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłata ta wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dziecko 6-letnie, korzystające z wychowania przedszkolnego zwolnione jest   
   z opłaty, o której mowa w ust. 2.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków:
   1. koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców;
   2. dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor po uzgodnieniu z intendentem;
   3. rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

**§ 19**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów:
   1. dzienny czas pracy przedszkola w Jabłonce trwa 10 godzin: od 7.00 do 17.00; w oddziale w Orawce 7 godzin od 7.30 do14.30, w oddziale w Podwilku 6 godzin od 8.00 do 14.00;
   2. czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności   
      od potrzeb środowiska:
      1. o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ogłoszenia w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola;
   3. realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się   
      od godz. 8.00 do godz. 13.00;
   4. na wniosek rodziców 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny;
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej:
   1. ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia, higieny, nauczania, wychowania i opieki, zasady pracy w oddziałach oraz oczekiwania rodziców;
   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 każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   4. godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
   5. czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
      1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut,
      2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut;
   6. Przedszkole organizuje zajęcia religii:
      1. podstawą udziału dziecka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku,
      2. życzenie udziału w zajęciach nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane, w każdym czasie,
      3. zasady organizacji religii określają odrębne przepisy;
   7. za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

**§ 20**

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
   1. zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
   2. zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku;
   3. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców - systematyczne, w miarę potrzeb;
   4. zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku;
   5. uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców   
      oraz najbliższych członków rodziny - wg harmonogramu;
   6. „kąciki dla rodziców” oraz stronię internetową z aktualnymi informacjami   
      o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach - na bieżąco;
   7. spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
   8. wystawy prac dzieci;
   9. dni adaptacyjne.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.
3. Obowiązkiem rodziców jest:
   1. punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
   2. przekazanie dyrektorowi, wicedyrektorowi lub wychowawcy informacji o stanie zdrowia w zakresie uznanym przez rodzica za istotny;
   3. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
   4. informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach   
      i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
   5. współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
   6. poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
   7. po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola;
   8. niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
   9. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
   10. czystości w tym „czystość włosów”.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
   1. znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
   2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania   
      i rozwoju;
   3. pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
   4. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek   
      i dodatkowych zajęć;
   5. wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 21**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola:
   1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela   
   i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

**§ 23**

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
   1. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
   2. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
   3. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
   4. przestrzeganie zasady nie dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
   5. zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zapytanie o cel pobytu i powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora;
   6. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora lub wicedyrektora, o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

**§ 23**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
   1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych, realizowanych w przedszkolu;
   2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
   3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
   4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
      1. wspólne organizowanie wydarzeń przedszkolnych,
      2. udział w planowaniu pracy przedszkola;
   5. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
   6. odbywanie indywidualnych lub grupowych spotkań z rodzicami.

**§ 24**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
   1. przedstawianie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
   2. realizowanie treści podstawy programowej w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego lub własne uwzględniające możliwości i potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe i program rozwoju placówki;
   3. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
   4. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
   5. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
   6. organizowanie pobytu dzieci w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
   7. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
   8. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

**§ 25**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
   1. sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badań;
   2. realizowanie orzeczeń i wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Nauczyciel współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
   1. prowadzi oświatę zdrowotną;
   2. współorganizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
   3. organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami.

**§ 26**

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednemu nauczycielowi pracującemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Do zadań wychowawcy należy:
   1. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
   2. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych przedszkola;
   3. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
   4. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać nauczyciela   
   z funkcji wychowawcy.

**§ 28**

1. Do zakresu zadań innych pracowników przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
   1. przestrzeganie przyjętych w przedszkolu zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2. właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i dyrektora;
   3. usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń oraz uniemożliwianie dzieciom wstępu do pomieszczeń dla nich niedostępnych;
   4. zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie danej osoby do dyrektora.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.
3. Do zadań pracowników obsługi należy:
   1. dbałość o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
   2. przestrzeganie przepisów bhp i przeciw pożarowych;
   3. odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
   4. przestrzeganie dyscypliny pracy;
   5. dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor,   
   w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

**Rozdział 6**

**Dzieci przedszkola**

**§ 29**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,   
   a w szczególności do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego   
      i edukacyjnego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4. poszanowania jego godności osobistej;
   5. poszanowania własności;
   6. opieki i ochrony;
   7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   8. akceptacji jego osoby;
   9. sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
   10. pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Do obowiązków dziecka należy:
   1. uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2. poszanowanie godności rówieśników i dorosłych, właściwe zachowanie się wobec: nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, rodziców, wychowanków;
   3. uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
   4. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
   5. dbanie o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   1. zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;
   2. nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 1 miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
   3. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 7**

**Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

**§ 30**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
   1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3. informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej o realizacji tego obowiązku.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
   1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
9. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

**§ 31**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
   1. oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
   2. ogłoszenia umieszczonego na publicznych tablicach ogłoszeniowych;
   3. informacji zamieszczonej na stronie internetowej przedszkola.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek przedłożony w sekretariacie przedszkola w terminie podanym przez Wójta Gminy Jabłonka na dany rokkalendarzowy.
4. Zasady rekrutacji określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz Organ Prowadzący.

**Rozdział 8**

**Ceremoniał przedszkolny**

**§ 32**

1. Ceremoniał Przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:
   1. Święto Niepodległości;
   2. Święto Flagi;
   3. zakończenie roku szkolnego, z pożegnaniem Starszaków.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

**§ 33**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 34**

1. Zasady prowadzenia przez Przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa, realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Jabłonka.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje   
   na stronie internetowej Przedszkola.