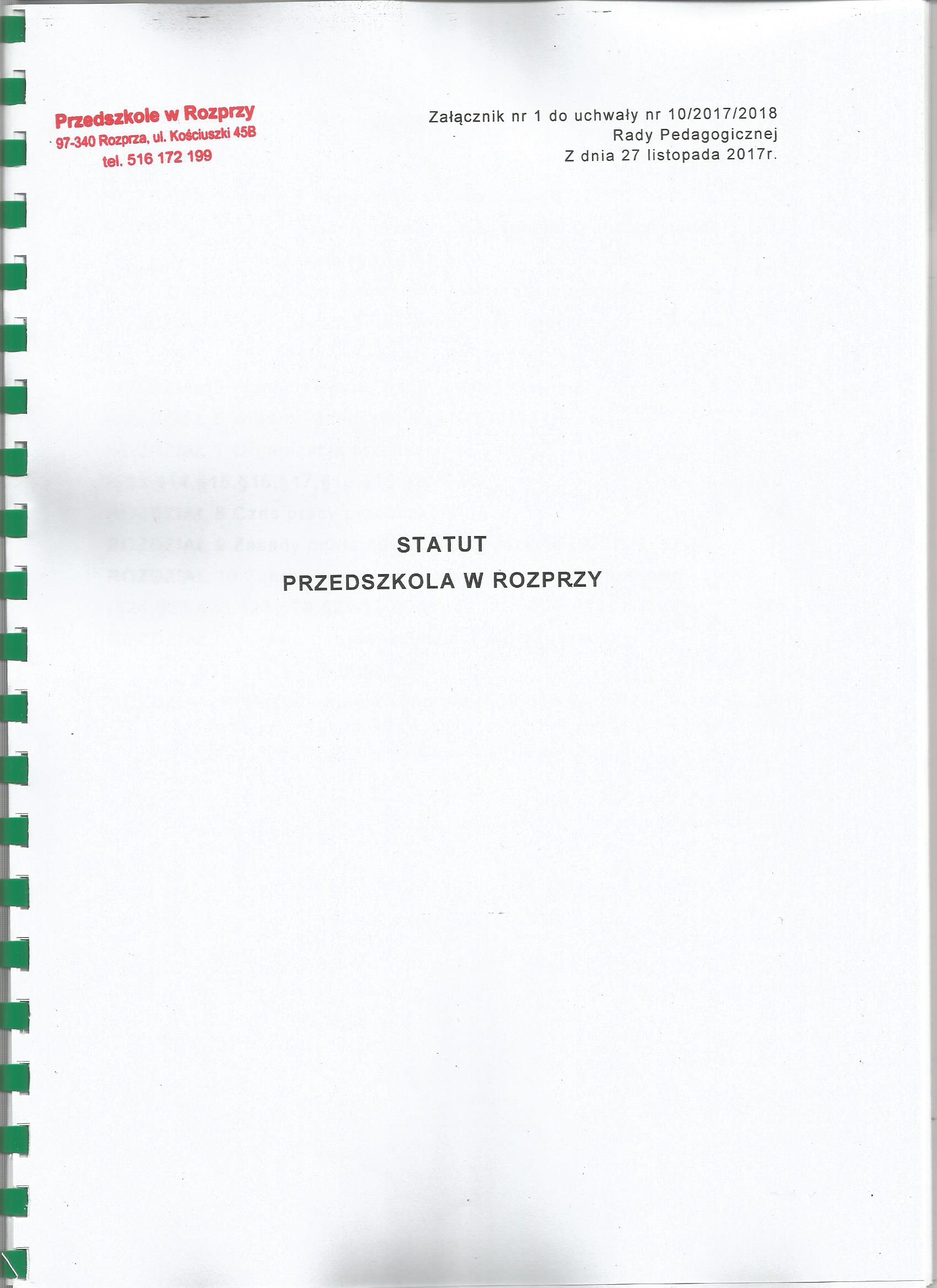
**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o przedszkolu(§1,§2) ………………….. 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola, sposób realizacji zadań   
 przedszkola (§3,§4,§5,§6) …………………………………….. 4

ROZDZIAŁ 3 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi(§7) …………... 12

ROZDZIAŁ 4 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola(§8)

………………………………………………………………………………………. 14

ROZDZIAŁ 5 Współdziałanie z rodzicami (§9) …………………………… 15

ROZDZIAŁ 6 Organy przedszkola (§10,§11,§12) ……………………….. 16

ROZDZIAŁ 7 Organizacja przedszkola (§13,§14,§15,§16,§17,§18,§19,§20,§21) …………………………………. 20

ROZDZIAŁ 8 Czas pracy przedszkola ( §22) …………………………….. 24

ROZDZIAŁ 9 Zasady odpłatności za przedszkole (§23) ………………. 24

ROZDZIAŁ 10 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników (§24,§25,§26,§27,§28,§29,§30) ……………………………………………. 25

ROZDZIAŁ 11 Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu (§31,§32,§33,§34,§35,§36,§37) ……………………………………………. 31

ROZDZIAŁ 12 Postanowienia końcowe (§38,§39,§40,§41) …………… 35**Rozdział 1**

**Informacje ogólne o przedszkolu**

**§ 1**. 1**.** Przedszkole w Rozprzy zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz. 59);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo  
   oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.);

4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela;

5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. ( Dz. U. z 1991r, Nr 120, poz. 526 ze zm.)

6) niniejszego statutu;

7) inne akty prawne wydane do ustaw.

1. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Rozprzy przy ulicy Kościuszki 45B.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Rozprza, Urząd Gminy ul. Aleja 900- lecia 3.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
4. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:

Przedszkole w Rozprzy.

1. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Przedszkole w Rozprzy 97 – 340 Rozprza, ul. Kościuszki 45B tel.516-172-199.

1. Dane kontaktowe przedszkola: e- mail: [przedszkole\_sekretariat@wp.pl](mailto:przedszkole_sekretariat@wp.pl) ;

strona www: <http://www.przedszkolerozprza.blizej.info>.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała

budżetowa.

1. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 2.** Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole w Rozprzy;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika  
    pedagogicznego przedszkola;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz   
    osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. wychowankach lub dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Rozprzy;
5. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
6. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych   
   w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola   
   w Rozprzy;
8. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia   
   7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia   
    1982 r. Karta nauczyciela;
10. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14   
     grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
12. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć łódzkiego Kuratora Oświaty;
13. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Rozprza.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola, sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 3. 1.**Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności   
w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

* 1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze   
     i kształcące.
  2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej.
  3. Pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

1. Przedszkole zapewnia w szczególności:
   1. bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej   
      w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
   2. rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3. zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4. opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa   
      z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia oraz sprawności fizycznej poprzez zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
   5. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   6. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
   7. zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi   
      z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
   8. organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby   
      i możliwości rozwojowe dzieci;
   9. kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
   10. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
   11. organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki,   
       a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
   12. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:

a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

1. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
2. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków   
   z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
3. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

15) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi:

a) przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, zajęcia rewalidacyjne dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym da nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych

b)do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci;

c) za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

16) przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną obejmującą wszystkie

lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub grupę.

a) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez dyrektora  
odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;

b) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna;

c) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- opinii rady rodziców;

- pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej   
 prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie   
 były wcześniej opublikowane.

d) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;   
e) innowacje wymagające przyznania placówce dodatkowych środków   
 budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący   
 przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

17) współpracę z rodzicami poprzez:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych   
   i kształcących realizowanych w przedszkolu;
2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;
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 np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

**§ 4.** 1**.** Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

* 1. organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
  2. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  3. umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  4. umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
  5. kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  6. wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej   
     i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  7. rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
  8. stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci   
     o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  9. zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  10. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  11. wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  12. kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
  13. zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  14. wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz  
       potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  15. rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  16. wykorzystuje naturalne sytuacjedo nauczenia dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  17. buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
  18. umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  19. tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
  20. współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami   
      i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
  21. tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
  22. umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
  23. rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach   
      z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;
  24. za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa   
      i harmonijnego rozwoju;
  25. rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  26. kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  27. wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

**§ 5.** Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez:

1.pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną prowadzoną w oparciu   
o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie   
z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2. program wychowania przedszkolnego stanowiący opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej;

3. organizowanie zajęć z uwzględnieniem:

1) atrakcyjnych dla dzieci treści z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy;

* 1. zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  2. sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy   
     w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  3. ukazania dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  4. upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  5. upowszechnienia wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
  6. wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz jego rodziny   
     w wychowaniu i przygotowaniu go do osiągnięcia dojrzałości szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  7. doskonalenia motoryki i zaspokajania potrzeby ruchu poprzez codzienne organizowanie zajęć na świeżym powietrzu.

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnienia następujące funkcjonalne i bezpieczne pomieszczenia:
3. 5 sal dydaktycznych do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz   
   z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym;
4. duży hol;
5. gabinet logopedyczno – plastyczny, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, konsultacje z rodzicami;
6. pokój nauczycielski do spotkań rady pedagogicznej, indywidualnych spotkań   
   z rodzicami, spotkań Rady Rodziców;
7. jadalnię;
8. szatnię dla dzieci;
9. ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem;
10. kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem;
11. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

**§** **6.** 1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na

zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno –pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
   1. niepełnosprawności;
   2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3. szczególnych uzdolnień;
   4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7. choroby przewlekłej;
   8. z niepowodzeń edukacyjnych;
   9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana   
   z inicjatywy:
   1. wychowanka;
   2. rodziców wychowanka;
   3. dyrektora przedszkola;
   4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
   5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
   6. poradni;
   7. asystenta edukacji romskiej;
   8. pomocy nauczyciela;
   9. asystenta nauczyciela lub osoby, której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwane dalej „ustawą”;
   10. pracownika socjalnego;
   11. asystenta rodziny;
   12. kuratora sadowego;
   13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów;
   2. oradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
   3. Placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy  
   z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania 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 i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci   
   i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, w szczególności psycholodzy   
   i logopedzi.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.   
    W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
11. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej i utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
12. Zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
14. Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
15. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
16. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
18. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
    i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
19. Dyrektor może powołać zarządzeniem nauczyciela, który będzie koordynatorem   
    i osobą odpowiedzialną za organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**Rozdział 3**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

**§ 7.**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.

2.Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3.Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1. realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
2. opiekę nad dziećmi nauczycieli danej grupy i pomocy nauczyciela w czasie zajęć w przedszkolu, w tym również w czasie zajęć dodatkowych oraz   
   w czasie zajęć poza przedszkolem zgodnie z ustalonym rozkładem dnia;
3. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
4. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
5. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
6. organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
7. wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone   
   w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
8. spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji   
   i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
9. dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
10. ogrodzenie terenu przedszkola;
11. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
13. W sytuacji nagłej nauczyciel może w trakcie zajęć w przedszkolu opuścić oddział tylko pod warunkiem zapewnienia w tym czasie zastępstwa osoby, która będzie sprawowała opiekę nad dziećmi.
14. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp   
    i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
15. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
16. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
17. umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
18. opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
19. umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
20. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
21. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
22. przez zajęcia poza terenem Przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem   
    i ogrodem przedszkolnym;
23. bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia i pomoc nauczyciela zatrudniona w każdym oddziale;
24. liczba opiekunów zależna jest od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia – zgodnie z odrębnymi przepisami;
25. nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone jego opiece dzieci;
26. każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola, powinno być odnotowane w zeszycie wyjść oddziałów, znajdującym się w sekretariacie przedszkola,   
    a w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki;
27. zasady i warunki organizowania wycieczek określone są w *Procedurze Zapewnienia Bezpiecznego Pobytu Dzieci w Przedszkolu w Rozprzy – Załącznik nr 2 Regulamin Spacerów i Wycieczek organizowanych przez Przedszkole w Rozprzy*;
28. wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola;
29. w trakcie organizowania imprez dla środowiska w przedszkolu lub poza nim,   
    w których biorą udział wychowankowie przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele przedszkola do momentu występu dzieci.   
    Po występie dzieci nauczyciel przekazuje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) i od tego momentu rodzice, (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
30. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem   
    i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
31. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia, a szczególnie   
    o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
32. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
33. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

**Rozdział 4**

**Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola**

**§ 8.1.** Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.

1. Pisemne oświadczenie składają rodzice nauczycielkom oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
2. Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września, i jest ono ważne przez jeden rok.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
4. Upoważnienie powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela   
   w dokumentacji grupy, natomiast w sekretariacie powinna znajdować się aktualna lista osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy.
5. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie lub małoletnie, ale powyżej 13 roku życia.
8. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez przedszkole:
9. przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi;
10. zgłaszać nieobecność dziecka;
11. odbierać dziecko z przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
12. nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna przekazuje dziecko rodzicowi lub osobie przez nich upoważnionej po okazaniu pisemnego upoważnienia (według ustalonego wzoru);
13. odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
14. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
15. Nauczyciel odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla niego lub innych dzieci.
16. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
17. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
18. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do godziny 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
19. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
20. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
21. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności   
    w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
22. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust.. 13 podjęte zostaną następujące działania:
    1. rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
    2. wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    3. wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego   
       o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
23. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu dziecka nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego   
    o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
24. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

**Rozdział 5**

**Współdziałanie z rodzicami**

**§ 9.** 1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane, odbywają się w każdym semestrze.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych   
i wychowawczych przedszkola;

2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;

3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy   
z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Pasowanie, Jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;

6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni   
i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;

9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;

10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce   
w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

**Rozdział 6**

**Organy przedszkola**

**§ 10.** 1. Organami Przedszkola są :

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.
4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
5. kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
6. dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
8. wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
9. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji;
10. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego,   
    w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego;
11. nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
12. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
13. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
14. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
15. współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli   
    w organizacji praktyk pedagogicznych;
16. stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
17. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z potrzeby kształcenia specjalnego wychowanka;
18. współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
19. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
20. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
21. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
22. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
23. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom   
    i innym pracownikom Przedszkola;
24. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,   
    w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
25. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
26. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
27. W przypadku nieobecności dyrektora jego funkcję powierza się nauczycielowi placówki na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Rozprza.
28. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

**§ 11.** 1.W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem

przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie przedszkola.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni   
   w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
5. zatwierdza plany pracy przedszkola;
6. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
7. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
8. uchwala statut oraz jego zmiany;
9. ustala regulamin swojej działalności;
10. zatwierdza regulaminy obowiązujące w przedszkolu;
11. zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów;
12. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z list wychowanków przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
14. organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
15. projekt planu finansowego przedszkola;
16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
    i innych  wyróżnień;
17. propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz   
    dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący.
19. Rada Pedagogiczna ma prawo:
20. wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach  kompetencji stanowiących;
21. dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
22. do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela   
    w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny;
23. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
    w obecności co najmniej połowy jej członków.
25. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:
26. Dyrektor Przedszkola;
27. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
28. organ prowadzący;
29. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
30. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
31. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**§ 12.** 1.W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców Przedszkola.  
W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
2. wspieranie statutowej działalności Przedszkola;
3. uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy  i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
5. występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
6. opiniowanie programu wychowania przedszkolnego;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
9. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
10. zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji   
    w granicach kompetencji określonych ustawą;
11. umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;
12. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola   
    w zakresie planowanych działaniach oraz decyzjach.
13. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:
14. każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola;
15. każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
16. organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji   
    i poglądów;
17. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.
18. Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.
19. Dopuszcza się w rozstrzyganiu sporów udział osób z poza Przedszkola.
20. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy

**Rozdział 7**

**Organizacja przedszkola**

**§ 13.** 1**.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6°° do 17°° w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu   
   z dyrektorem przedszkola.
3. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt   
   w dyżurujących przedszkolach na terenie Gminy Rozprza.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola   
   a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 14.** 1**.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

**§ 15. 1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola   
w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego   
i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

* 1. liczbę oddziałów;
  2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  3. tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  4. czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  6. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  8. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

1. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;

2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

1. W każdej grupie, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
2. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

13. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 9.00 do godz.14.00.

14. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola i dodatkowo pomoc nauczyciela.

15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

16. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

17. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji   
i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

20. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

22. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału   
w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**§16.** Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

**§ 17.**1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

* + 1. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 ust. 11.
    2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 18.** 1.Dyrektor przedszkola na czas określony lub nieokreślony powołuje zespoły nauczycieli.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
2. Dyrektor przedszkola na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
3. Zespól określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej.

**§ 19.** Rekrutację do przedszkola regulują odrębne przepisy zgodne z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postepowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

**§ 20. 1.** W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.

1. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu organu prowadzącego   
   i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 25 minut w zależności od grupy wiekowej.
7. Dyrektor przedszkola na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
8. Zespól określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej.

**§ 21.** Rekrutację do przedszkola regulują odrębne przepisy zgodne z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postepowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkól i placówek.

**Rozdział 8**

**Czas pracy przedszkola**

**§ 22.** 1**.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6°° do 17°° w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie – w godz. 9.00 – 14.00.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu   
   z dyrektorem przedszkola.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie Gminy Rozprza.
5. Zmianę czasu pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności:
   1. zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w pracy szkół z terenu gminy Rozprza;
   2. w przypadku ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą – liczba dzieci nie może przekroczyć 25, dużej absencji nauczycieli;

**Rozdział 9**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

**§ 23. 1.** Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Rozprza oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka   
w przedszkolu.

2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje właściwa uchwała rady Gminy Rozprza.

3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

* 1. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
  2. opłaty za wyżywienie.

4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.

5. Wysokość opłaty o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej   
i liczby deklarowanych godzin oraz liczbę dni w danym miesiącu.

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się.   
Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka   
i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

1. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów   
   w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
2. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez sekretarza przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
3. Opłatę uiszcza się w sekretariacie przedszkola.
4. Koszt wyżywienia dzieci rodzice pokrywają w 100%.
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
8. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola   
   w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, do 15 dnia danego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.
11. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie z wyżywienia może zostać złożony do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rozprzy przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub przez dyrektora przedszkola.
12. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę udzielania ulgi   
    w opłatach za wyżywienie dziecka w przedszkolu rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola w celu naliczania opłaty w pełnej wysokości.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

**§ 24. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną   
i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy  
 w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

2) włączania ich w działalność przedszkola.

4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

* 1. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  2. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej   
     z programem wychowania w przedszkolu;
  3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  4. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki   
     w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

1. rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko;
2. nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;
3. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
   1. właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   2. troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
   3. wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
   4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną   
      i logopedyczną;
   5. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   6. organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
   7. rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
   8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
   9. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
   10. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
   11. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   12. aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
   13. przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
   14. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
   15. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
   16. czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień   
       i uchwał;
   17. udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
   18. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających   
       z bieżącej działalności placówki.

5. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.

6. Do zadań logopedy należy:

1. obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
2. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
3. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
4. współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
5. kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
6. prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych   
   w grupach przedszkolnych;
7. organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
9. opieka nad gabinetem logopedycznym.

7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.

8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 25.1.** Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2**.** Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela   
i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują   
w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 26. 1.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

* 1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  2. sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  3. niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  4. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  5. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  6. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  7. niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  8. zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola – adnotacja w zeszycie wyjść i spacerów grupy;
  9. przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 27.** 1**.** W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

1. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

**§ 28**. 1**.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu   
a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy   
w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;

8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

10) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie   
z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 29. 1.** Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;

3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;

4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;

5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;

6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;

7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;

8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;

9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;

10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

11) przygotowanie jadalni do posiłków oraz utrzymywanie jej w czystości;

12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń   
i uszkodzeń sprzętu;

13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;

14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

**§ 30.1.** Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;

2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;

3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;

4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;

5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;

6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;

8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

**Rozdział 11**

**Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

**§ 31. 1.** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieciw wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję   
o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci   
      w wieku przedszkolnym;

2) szacunku dla swoich potrzeb;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5)życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

1. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania.   
   Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1. przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami   
      i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2. traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
   3. aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
   4. słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
   5. szanowania wytworów pracy kolegów;
   6. szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
   7. dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   8. sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
2. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 32. 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora przedszkola;

4) nagrodą rzeczową.

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;

2) powiadomieniu rodziców dziecka;

3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**§ 33. 1.** Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.   
Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych   
i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.   
Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

**§ 34. 1.** Udzielanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy, uregulowane jest uchwałą podejmowaną przez Radę Gminy.

2.Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do   
 prowadzenia postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1.

**§ 35. 1.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków   
w przedszkolu.

1. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.   
   Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia   
   w ramach środków finansowych przedszkola.

**§ 36. 1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;

10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;

13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;

15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;

16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;

17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

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

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji   
i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania   
w przedszkolu;

5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;

6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami   
w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;

7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie   
z potrzebami;

13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

3. Rodzice mają obowiązek:

1. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3. angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci   
   w przedszkolu;
4. osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
5. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 38. 1.** Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się wychowanków, nauczycieli, personelu przedszkola   
i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej,

nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości.

Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

1. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
2. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

W uroczystościach o charakterze państwowym szczególną uwagę zwraca się na symbole narodowe.

1. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

**§ 39. 1.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

**§ 40. 1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 41. 1.** Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017r.

Dyrektor przedszkola

mgr Zyta Ciesielska