**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 20**

**W JASTRZĘBIU - ZDROJU**

***Podstawy prawne:***

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie

 szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r.

 poz. 649).

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

**§ 1**

**Informacje o przedszkolu**

1. Przedszkole nosi nazwę Publiczne Przedszkole Nr 20
2. Siedziba przedszkola mieści się w Jastrzębiu -Zdroju przy ulicy Bronisława Czecha 8 b.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Jastrzębie- Zdrój.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Rybniku.
5. Przedszkole posiada logo



**§ 2**

**Cele i zadania przedszkola**

1. **Cele przedszkola**:
2. Dążenie do uzyskania przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie wychowanków do pełnienia różnych ról społecznych.
3. Dostosowywanie treści, metod i nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci i wspieranie ich w harmonijnym rozwoju.
4. Rozbudzanie u dzieci zainteresowania światem zewnętrznym poprzez wielozmysłowe poznanie i eksplorowanie go.
5. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym umiejętności znoszenia porażek.
6. Wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.
7. Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, aby orientowały się w tym co jest dobre, a co złe.

**2. Zadania przedszkola**

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających

 nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego

 rozwoju zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

1. Tworzenie sytuacji edukacyjno- wychowawczych- rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz

 indywidualnych potrzeb dziecka i grupy.

1. Współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka:

 a) diagnozowanie środowiska dziecka,

 b) wspieranie rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów,

 c) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi

 przez rodziców za źródło istotnych wartości , na rzecz tworzenia warunków umożliwiających

 rozwój tożsamości dziecka,

 d) 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.

4) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do

 samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo

 w ruchu drogowym.

5) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej

i religijnej.

6) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego

 rozwoju dziecka.

 a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega rozpoznawaniu

 i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

 indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych

 wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

 b) Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika

 w szczególności:

* z niepełnosprawności,
* z niedostosowania społecznego,
* zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
* z zaburzeń zachowania lub emocji,
* ze szczególnych uzdolnień,
* ze specyficznych trudności w uczeniu się,
* z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
* z choroby przewlekłej,
* z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
* z niepowodzeń edukacyjnych,
* z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,
* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

 c) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne

 i nieodpłatne.

 d) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele,

 wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy

 psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej

 „specjalistami”.

 e) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

 z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

* zajęć rozwijających uzdolnienia,
* zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
* zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
* porad i konsultacji dla dzieci, jak również porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

 f) Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

 g) Udział dziecka w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania

 zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną form pomocy.

 h) O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor

 i) Przedszkole za zgodą organu prowadzącego prowadzi indywidualne nauczaniem dla dzieci,

 których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola

**3. Realizacja zadań przedszkola.**

1) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci

 i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej

a) pełnienie funkcji doradczej wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;

b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;

e) formy współdziałania z rodzicami:

- zebrania ogólne i grupowe,

- kontakty indywidualne,

- kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany,

- uroczystości przedszkolne,

2) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych z dorosłymi;

b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwija nie spostrzegawczości w trakcie działania;

c) rozwijanie muzyczno- plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;

d) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;

e) tworzenie sytuacji prowadzących do dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;

f) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;

g) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;

h) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

**§ 3**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu:

w przedszkolu:

a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;

b) w grupach 3 letnich nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;

c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga woźna -oddziałowa;

d) pomoc nauczyciela i woźna - oddziałowa pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci według ustalonego harmonogramu;

e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela;

f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;

g) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

h) dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) składają u wychowawcy grupy;

i) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo , natomiast osobie będącej pod wpływem alkoholu dziecko nie będzie wydane;

j) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przyprowadzania go do przedszkola przez rodziców ( opiekunów prawnych) do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;

k) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez rodziców (opiekunów prawnych);

l) w sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela;

ł) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa *Regulamin „Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu”* opracowany przez Radę Pedagogiczną.

1. **poza przedszkolem**

a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub sprzątaczka;

b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;

c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub sprzątaczka;

d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

e) w czasie wycieczek całodniowych ( wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice, (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;

f) podczas pikników, festynów organizowanych przez przedszkole w ogrodzie przedszkolnym, w którym biorą udział rodzice, za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice;

g) szczegółową organizacje spacerów i wycieczek określa *Regulamin wycieczek i spacerów* opracowany przez radę pedagogiczną.

**§ 4**

**Organami przedszkola są:**

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców

**1. Dyrektor przedszkola**

**Kompetencje dyrektora przedszkola:**

1) Kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz, sprawowanie nadzoru

 pedagogicznego, koordynowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego

 rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał.

3) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie

 o tym stosownych organów.

4) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad

 określonych w odrębnych przepisach.

5) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi

 prowadzącemu.

6) Dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich

 prawidłowe wykorzystanie.

7) Planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie

 z odpowiednimi przepisami.

8) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.

9) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych

 pracowników przedszkola.

10) Umożliwia nauczycielom ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego

11) Przyznawanie nagród i wyróżnień, udzielanie kar pracownikom.

12) Dopuszczenie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na dany rok

 szkolny.

13) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,

 przepisami bhp i p/poż.

14) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania

 zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.

15) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie

 z obowiązującymi przepisami.

16) Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

 w organizacji praktyk pedagogicznych.

17) Stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych

 organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej

 i opiekuńczej placówki.

18) Wydawanie zarządzeń, decyzji administracyjnych.

19) Rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą.

20) Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni

 Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego

 w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losowa

 dziecka.

**2. Rada Pedagogiczna:**

1) W przedszkolu tworzy się Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele oraz

 dyrektor, jako jej przewodniczący.

2) Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny nauczycieli zatrudnionych przedszkolu, realizuje

 zadania wynikające z celów kształcenia, wychowania i opieki określone w ustawie

 Prawo oświatowe i zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

3) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7);

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) przedszkola;

d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7);

e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad  [placówką](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy  [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7).

4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy  przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

b) projekt planu finansowego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7);

c) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmian

6.Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem
 o odwołanie dyrektora ze stanowiska.

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie ze sposobem określonym

 w regulaminie Rady Pedagogicznej. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością

 głosów w obecności co najmniej 1/2liczby jej członków. Nauczycieli obowiązuje zachowanie

 w tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

 Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym

 opiekunom dziecka.

**3. Rada Rodziców:**

1) Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, wybranych na ogólnym zebraniu rodziców,

2) Rada [Rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu

 prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

 i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

3) Do kompetencji Rady [Rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7), należy:

a)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego przedszkola;

b)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora [przedszkola](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7).

4) Jeżeli rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

 porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

 profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor  [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) w uzgodnieniu z organem

 sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do

 czasu uchwalenia programu przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) może gromadzić fundusze

 z dobrowolnych składek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy

 Rady [Rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-11-2017&qplikid=4186" \l "P4186A7) określa regulamin.

6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy

 tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do: znajomości zadań wynikających z planu

 rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale, programu wychowania

 przedszkolnego oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania

 i rozwój.

**4 . Zasady współdziałania organów przedszkola:**

1. zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:

a) nie ingerowanie w swoje kompetencje;

b) wspólne ustalenie terminów spotkań;

c) wspólne układanie planów;

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

a) na posiedzeniach rad pedagogicznych (planowych i doraźnych);

b) na zebraniach rady rodziców;

c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia, stronę internetową, pocztę

elektroniczną.

**5. Spory miedzy organami**

Wszelkie zaistniałe sprawy sporne, między organami przedszkola, rozstrzygane będą na terenie placówki poprzez negocjacje pomiędzy poszczególnymi organami, według następującej procedury:

1) podjęcie starań rozwiązania problemu wewnątrz przedszkola;

2) ustalenie procedury postępowania przez zainteresowane strony;

3) podjęcie decyzji przez dyrektora placówki;

4)powiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o niemożności

 rozwiązania problemu.

**§ 5**

**Organizacja pracy przedszkola**

1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci. Oddział obejmuje dzieci

 w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2) Procedura tworzenia grup:

a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Rekrutacyjna i dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;

b) liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób;

 c) dzieci, które uczęszczają do danej grupy wiekowej, przechodzą w kolejnym roku szkolnym ze

 swoją grupą- jeżeli nie ma takiej możliwości stosuje się kryterium:

- przydział dzieci do poszczególnych grup warunkowany jest wiekiem dziecka, poziomem funkcjonowania społecznego oraz indywidualnymi potrzebami dzieci, które określają członkowie podczas spotkania Rady Pedagogicznej;

d) jeżeli w wyniku rekrutacji elektronicznej nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo;

e) do poszczególnych grup przydziela się dzieci na podstawie daty urodzenia;

f) w przypadku, kiedy dwoje lub więcej dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodu ograniczenia liczebnego grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale w każdym indywidualnym przypadku decyduje Rada Pedagogiczna, mając na uwadze zawsze dobro dziecka;

g) decydującym kryterium będzie w/w przypadku poziom funkcjonowania społecznego dziecka i stopień samodzielności, a ponadto miesiąc urodzenia dziecka;

h) listy dzieci z podziałem na grupy ogłaszane są rodzicom/opiekunom prawnym dzieci,
do dnia 31 sierpnia każdego roku na tablicy informacyjnej w przedszkolu. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego;

i) Szczegółowe zasady tworzenia grup przedszkolnych określa „*Procedura przydziału dzieci do grup”* opracowany przez radę pedagogiczną.

3) W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych nagłą chorobą nauczyciela lub małą ilością dzieci

 w grupach dopuszcza się łączenie grup.

4) Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu

 wychowania przedszkolnego, zaproponowanego przez nauczyciela, a następnie dopuszczonego

 przez dyrektora do użytku w danym roku szkolny.

5) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6) Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej

 grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:

a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 - 20 minut;

b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 25 - 30 minut.

7) W Przedszkolu organizuje się naukę języka nowożytnego, w ramach realizacji treści podstawy

 programowej, dla wszystkich dzieci.

8) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej - za zgodą

 rodziców zapewnia naukę religii.

9) W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora

 przedszkola, jeżeli przedszkole liczy co najmniej 6 oddziałów

10) Powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor placówki po

 zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.

11) Do podstawowych obowiązków i zadań wicedyrektora należy:

a) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora;

b) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi

przepisami;

 c) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności;

 d) szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola na każdy rok szkolny

 w zależności od potrzeb przedszkola, znajduje się on w aktach osobowych.

12) Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

13) W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycielki poza

 godzinami swojej pracy dydaktycznej w formie bezpłatnych kółek zainteresowań.

**§ 6**

1) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe

 realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych

2) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym

 oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb

 i zainteresowań dzieci.

3) Rozkład dnia w miarę potrzeb może być w danym dniu zmieniony.

4) Rozkład dnia zawiera przede wszystkim:

1. zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
2. zabawy: ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, relaksacyjne, integracyjne, muzyczne, orientacyjno- porządkowe, muzyczne, taneczne;
3. zajęcia dydaktyczne kierowane przez nauczyciela;
4. odpoczynek, relaksacja dzieci;
5. posiłki spożywane w przedszkolu;
6. zajęcia dodatkowe;

**§ 7**

**Czas pracy przedszkola**

1) Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy w dniu

 31 sierpnia następnego roku.

2) Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do16.30.

3) Dzienny czas racy przedszkola wynosi 10.5 godziny i wynika z potrzeb środowiska. Jest ustalany

 w arkuszu organizacji przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4) Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu lub sierpniu,

 wskazanej w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

5) W przypadku remontów za zgodą organu prowadzącego przerwa wakacyjna może zostać

 wydłużona na czas trwania remontu.

6) W czasie zmniejszenie się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

**§ 8**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

1) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala Organem Prowadzący przedszkole

 w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.

2) Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia w postaci trzech posiłków.

3) Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały

 Rady Miasta.

4) Koszty wyżywienia dziecka są kalkulowane na każdy rok szkolny przez przedszkole i są w pełni

 pokrywane przez rodziców, prawnych opiekunów lub OPS.

5) Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci 3-5 letnich wynosi 5 godzin dziennie w

 godzinach od 8.00 do 13.00.

6) Dzieci 6 letnie mogą bezpłatnie korzystać nauczania, wychowania i opieki nie dłużej jednak niż

 10,5 godziny w czasie pracy placówki.

7) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie i opłata za świadczenie

 zostaje obniżona odpowiednio do czasu trwania nieobecności.

**§ 9**

**Zakres zadań nauczycieli**

1) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na czas opieki przedszkolnej.

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne

i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci, za ich czystość i stan zdrowia

1. Nauczyciel stosuje się do *Regulaminu „Bezpiecznego pobytu w przedszkolu”*

2) Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,

 z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających

 w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale

 i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 a) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

b) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwój;

c) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej;

d) włączenie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych.

3) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej:

a) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;

b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;

d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z podstawą programową;

e) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

f) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i świadomości;

g) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

h) poszukiwanie nowych form i metod pracy;

i) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.

4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych:

a) nauczyciel przeprowadza obserwację pedagogiczną (wstępną i końcową) mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

b) nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o wynikach obserwacji;

c) dla dzieci podlegających obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu nauczyciel do końca kwietnia danego roku wystawia informacje gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

5) Współpraca ze specjalistami:

a) kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego - spotkania, konsultacje, warsztaty;

b) organizowanie warsztatów, konsultacji dla rodziców pracownikami poradni psychologiczno- pedagogicznej;

c) współpraca z przedszkolnym logopedą i psychologiem dziecięcym;

d) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską, stomatologiem, dietetykiem.

**§ 10**

**Zakres zadań pracowników administracyjno- obsługowych przedszkola**

1) **Informacje ogólne:**

a) podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

b) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

c) ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
- przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń,
- wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w przedszkolu, - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu, - przestrzegania przepisów BHP i p.poż;

d) pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:

- zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci,

- reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu,

- zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,

- usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.

2) **Pomoc nauczyciela** przedszkola obowiązana jest:

a) pomagać nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nimi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP;

b) spełniać czynność obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, wynikające ze szczegółowego rozkładu dnia;

c) pomagać przy wydawaniu posiłków, zwracać uwagę na bezpieczeństwo;

d) pełnić dyżur w szatni;

e) przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP; f) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
g) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
h) pełnienie dyżuru w szatni;
i) pomoc w przygotowaniu leżaków do odpoczynku dzieciom śpiącym;
j) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie; k) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;

l) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

3) Do obowiązków specjalisty do spraw żywienia- **intendenta** należy:

a) zaopatrywanie przedszkola w produkty żywnościowe, artykuły gospodarcze oraz inne przedmioty wynikające z potrzeb placówki;

b) przestrzeganie norm wydatków na żywienie;

c) codzienne wydawanie produktów żywnościowych, środków czystości, zgodnie z zapotrzebowaniem;

d) prowadzenie dokumentacji: magazynowej, raporty, rachunki, zeszyty wydanych produktów, inne;
e) przestrzeganie zgodności kartotek ze stanem magazynu;
f) terminowe pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
g) terminowe sporządzanie miesięcznych sprawozdań;
h) sporządzanie dekadowych i codziennych jadłospisów, z uwzględnieniem zasad przyrządzania smacznych, zdrowych, kalorycznych posiłków;
i) przestrzeganie prawidłowego stanu higienicznego magazynu żywnościowego

j) przestrzeganie dat ważności produktów;
k) prawidłowe wykorzystanie stawki żywieniowej;
l) nadzorowanie pracy w kuchni oraz sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi;
ł) przestrzeganie zasady jednoosobowej odpowiedzialności materialnej za środki finansowe i magazyny;
m) obliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, sprawdzanie zgodności dzienników z własną dokumentacją;
n) przyjmowanie od rodziców odpłatności za przedszkole;
o) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności sprzętu (konserwacja, naprawa);

p) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

4) Do obowiązków **kucharki** należy:

a) punktualne przyrządzanie zdrowych i kalorycznych posiłków;

b) przyjmowanie produktów z magazynu – kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
c) prowadzenie magazynu podręcznego;
d) utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego;
e) dbanie o utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych;
f) branie udziału w ustalaniu jadłospisu;
g) wykonywanie prób pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej;
h) kierowanie wszystkimi pracami w kuchni;

i) wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy przedszkola.

5) Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:

a) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków;
b) utrzymywanie czystości w kuchni, przyległych pomieszczeniach;
c) utrzymywanie czystości sprzętów i naczyń (dezynfekcja i wyparzanie);
d) wykonywanie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów;
e) mycie naczyń po posiłkach;
f) pranie ręczników i ścierek kuchennych;
g) w razie nieobecności kucharki pełnienie jej obowiązków;

h) wykonywanie innych prac wynikających z organizacji pracy przedszkola.

6) **woźna oddziałowa**  zobowiązana jest:

a) pomagać nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nimi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP;

b) pomaganie nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;

c) pełnić dyżur w szatni;

d) przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP;

e) utrzymywanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń, pranie firan, obrusów, ręczników, zasłon mycie okien – przynajmniej co 3 miesiące;
f) nakrywanie do stołu oraz podawanie posiłków z kulturą i estetyką;
g) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu;
h) codzienne mycie przydzielonych łazienek, przeciwdziałanie szerzeniu się chorób poprzez dezynfekowanie urządzeń sanitarnych;
j) pomoc podczas ubierania i rozbierania się dzieciom wychodzącym na spacer, do ogrodu, na wycieczkę;

k) pełnić inne czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

7) Do obowiązków **konserwatora** – **woźnego** należy:

a) dbałość o stan techniczny urządzeń w przedszkolu;

b) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętów, urządzeń, zabawek w przedszkolu i w ogrodzie;
c) instruowanie pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;

d) dbałość o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury;

e) wykonywanie prac ogrodniczych na terenie ogrodu;

f) dbałość o estetykę i czystość otoczenia przedszkola.

**§ 11**

1) Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka,

a w szczególności **prawo** do**:**

a)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców;

b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,

c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby

 twórczej aktywności;

d) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;

e) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;

f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;

g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

h) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

i) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;

j) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;

k) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;

l) zabawy, współdziałania z innymi;

ł) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

m) racjonalnego żywienia;

n) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;

o) nagradzania wysiłku i osiągnięć;

p) znajomości swoich praw i obowiązków.

2) Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

a) stosowania się do przyjętych zasad obowiązujących w grupie i w przedszkolu,

b) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,

c) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,

d) dbania o zabawki, ład i porządek sali

3) Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

a) jeżeli rodzic dopuszcza się dwumiesięcznej zwłoki w opłacie za świadczone usługi i żywienie dziecka. Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym powiadomieniu; b) nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązku terminowego wnoszenia opłatdo 25-go każdego miesiąca;c) Nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych lub innych danych niezgodnych ze stanem faktycznym; d) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka przedszkolu wynoszącej w dwóch kolejnych miesiącach co najmniej 70% absencji.

**§ 12**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

1) umotywowany pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych),

2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,

3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.

**§ 13**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17.11.2017r.