Załącznik nr 1 do uchwały nr 13/2023/2024 Rady Pedagogicznej

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie

z dnia 8 listopada 2023r.

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W BACZYNIE

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

**§ 1**

1. Samorządowe Przedszkole w Baczynie zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie z adresem: Baczyn 100; 34-211 Budzów.
3. Przedszkola jest jednooddziałowe.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Budzów, adres siedziby budynku:

34-211 Budzów 445. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta określa ustawa Prawo oświatowe.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Baczynie
3. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w Baczynie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Budzów;
6. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Radzie Rodziców – Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
8. Radzie Pedagogicznej – Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
9. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
10. ustawie – należy przez o rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

**§ 3**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
16. 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;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
20. realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego obejmującego preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

**§ 4**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dziećmi w formie:
6. zajęć rozwijających uzdolnienia;
7. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
8. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
9. porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
12. planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin dla poszczególnych form, które będą realizowane;
14. powiadamianie na piśmie, w sposób przyjęty w placówce, rodziców o ustalonych formach wsparcia, wymiarze godzin, w jakim będą realizowane, i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. wnioskowanie do publicznej poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka w przypadku braku poprawy w jego funkcjonowaniu w placówce.
16. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
17. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
18. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
19. prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
20. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
21. udzielanie bezzwłocznie wsparcia jeśli taka potrzeba zostanie zauważona podczas bieżącej pracy z dzieckiem;
22. poinformowanie pozostałych nauczycieli, specjalistów pracujących z dzieckiem o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy;
23. planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli;
24. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku, ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania ;
25. współpracowanie z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami o których mowa w § 5 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r.;
26. współpracowanie z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
27. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej powołanego przez Dyrektora Przedszkola.
28. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa rozporządzenie MEN.
29. Dzieciom spełniającym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne nauczanie.
30. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania dzieci określa rozporządzenie MEN.
31. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
32. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określa rozporządzenie MEN.
33. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
34. prowadzenie działań diagnostycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dziecka;
35. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń;
36. podejmowanie we współpracy z rodzicami dzieci działań profilaktycznych, których celem jest zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
37. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb oraz możliwości rozwojowych i psychofizycznych.

**§ 5**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
3. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
4. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
5. podczas spacerów poza terenem Przedszkola, zabaw na boisku i placu zabaw opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
6. wychowawcy jest przydzielony pracownik obsługowy do pomocy w czasie korzystania dzieci z toalety, któremu dyrektor określa na dany rok szkolny zakres dodatkowych czynności w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
7. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
8. gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni;
9. plac zabaw , wejście główne, boczne i korytarze są objęte nadzorem kamer CCTV;
10. drzwi główne i boczne są zamykane od godz. 900 - 1300 ;
11. dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców, opłata z tytułu ubezpieczenia jest uiszczana na początku roku szkolnego.
12. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
13. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
14. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
15. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
16. respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
17. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
18. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
19. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
20. przeprowadza zajęcia z pracownikami służby zdrowia;
21. zapewnia dzieciom nieodpłatny dostęp do wody pitnej między posiłkami;
22. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.

5. W przedszkolu organizuje się żywienie dla dzieci:

 1) Przedszkole zapewnia dzieciom śniadanie oraz jeden gorący posiłek dwudaniowy w ciągu dnia i stwarza dzieciom możliwość spożywania w czasie pobytu w placówce.

 2) Korzystanie z posiłku na stołówce szkolnej odbywa się dobrowolnie i odpłatnie.

 3) Za organizację pracy stołówki odpowiadają jej pracownicy oraz intendent podlegający bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.

 4) Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.

**§ 6**

**Realizacja zadań statutowych przedszkola z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;

2) placu zabaw;

3) pomieszczeń sanitarno –higienicznych i szatni;

4) posiłków.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wspierające rozwój dziecka;

2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program naucza-nia tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia z języka angielskiego;

4) zajęcia ruchowe, gry i zabawy w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;

7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu

kształtowania ich aktywności i kreatywności;

8) dodatkowe nieodpłatne zajęcia z religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

1. Przedszkole realizuje zadania stosując następujące sposoby pracy:
2. zajęcia z dziećmi organizowane z całą grupą i indywidualnie;
3. kontakty indywidualne dziecka z nauczycielem;
4. wycieczki, spacery;
5. konkursy, wystawy, wernisaże;
6. imprezy, uroczystości okolicznościowe;
7. dni otwarte;
8. spotkania dzieci z zaproszonymi na zajęcia gośćmi;
9. warsztaty z udziałem dzieci i rodziców oraz specjalistów;
10. zajęcia otwarte dla rodziców,
11. zajęcia adaptacyjne dla dzieci z udziałem rodziny dziecka.
12. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane oraz niekierowane do których należy zaliczyć:
13. czas spożywania posiłków;
14. czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku;
15. uroczystości przedszkolne;
16. wycieczki;
17. ubieranie i rozbieranie;
18. samodzielną zabawę.
19. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
20. Nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
21. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych.
22. Nauczyciel inicjuje zabawy przygotowujące do nauki pisania liter, które prowadzą do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym.
23. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych.
24. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe pojęcie czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju zapewniając mu zdrowy rozwój.
25. Pobyt w przedszkolu wypełniony jest zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.
26. W przedszkolu prowadzone są zajęcia rytmiki, które mają szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej.
27. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku maja rozpocząć naukę w szkole.
28. Przedszkole przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez różne działania w formie zabawy.
29. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami.
30. W przedszkolu może być prowadzone kształcenie specjalne, które obejmuje dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dziecięcej.
31. W zależności od stopnia niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
32. Dzieciom niepełnosprawnym przedszkole zapewnia:
33. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
34. odpowiednie warunki do nauki poprzez zabawę i środki dydaktyczne;
35. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
36. zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb i możliwości;
37. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
38. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju, prowadzi zorganizowane spotkania integracyjne angażujące rodziców do wspólnej działalności z dzieckiem.
39. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
40. Nauczyciel pracujący z dziećmi  niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować ze specjalistami  pracującymi z dzieckiem.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

**§ 7**

Organami Przedszkola są:

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

**§ 8**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
	1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
	7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
	9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
	10. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
	11. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
	12. nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego.
	13. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
	14. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
	15. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
	16. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
	* 1. wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
9. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
10. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
11. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
13. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
14. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
15. Na wniosek [rodziców](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-05-2009&qplikid=1#P1A6) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
16. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.
17. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 9**

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

**§ 10**

1. W Przedszkolu działa rada oddziałowa rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. Rada oddziałowa rodziców wybrana jest w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W skład rady oddziałowej wchodzi czterech rodziców, którzy wybierają spośród siebie: przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.
4. Przewodniczący rady oddziałowej wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
8. opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
9. opiniowanie zestawu programów przedszkola;
10. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
11. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
12. Rada Rodziców może wystąpić:
	* + - 1. z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
				2. do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
13. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
14. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
15. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
16. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
17. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
18. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
19. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 7.
20. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

**§ 11**

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

**§ 12**

**Sposób rozwiązywania sporów między organami.**

Spory między organami Przedszkola rozpatrywane są na terenie Przedszkola z zachowaniem zasady obiektywizmu.

Spory między organami Przedszkola (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor.

Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje w zależności od zakresu kompetencji organ prowadzący Szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji .

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
4. Przerwy w pracy przedszkola są wykorzystywane na prowadzenie prac remontowych, modernistycznych i porządkowo – gospodarczych.
5. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
6. liczbę oddziałów;
7. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
8. tygodniowy wymiar zajęć religii;
9. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
10. liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
11. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
12. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
13. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
14. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
15. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
16. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
17. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
18. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
19. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
20. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
21. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w godzinach od 8.00 do 13.00.

**§ 14**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

3. Przedszkole organizuje za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie dodatkowe zajęcia z religii i logopedyczne. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4.

**§ 15**

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
				2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
				3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 29.

**§ 16**

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 17

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.

W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola.

1. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela na sali.
2. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
4. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
5. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
6. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
7. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 18

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza oddział opiece trzech nauczycieli.

2. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola. W razie konieczności dokonania zmian przynajmniej jeden z nauczycieli prowadzi grupę przez cały okres pobytu dzieci
w Przedszkolu.

**§ 19**

1.W czasie zajęć organizowanych w przedszkolu lub poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

2.Nauczyciel zawiera z dziećmi umowy i ustala normy postępowania warunkujące im bezpieczny pobyt na sali, podczas zabaw i zajęć, wpisuje je do dziennika. Respektuje od dzieci przestrzeganie zawartych z nimi umów.

3.Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali, opuszczać budynku i terenu przed-szkola podczas pobytu na placu zabaw, oddalać się od grupy w czasie wycieczek i spacerów.

4.Nauczyciel organizując pobyt dzieci na świeżym powietrzu ( plac zabaw, spacery i wycieczki poza teren przedszkola, wycieczki autokarowe) musi przestrzegać obowią-zującego w tym zakresie Regulaminu.

5.Wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć. Zasady organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.

6.Nauczyciel korzysta z pomocy pracownika obsługowego w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

7.Nauczyciele prowadzący zajęcia z religii, rytmiki, języka angielskiego, logopedyczne oraz inni specjaliści zatrudnieni przez dyrektora w przedszkolu w danym roku szkolnym ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

8.W razie złego samopoczucia dziecka, choroby, nauczyciel telefonicznie informuje o tym fakcie rodzica, dziecku udziela pierwszej pomocy wg procedur z zakresu udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciel nie może w przedszkolu podawać dziecku żadnego le-karstwa, w razie zagrożenia życia dziecka ma on prawo wezwać pogotowie.

9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie oraz nie mogą podawane być farmaceutyki, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka, za wyjątkiem indywidualnie podjętych decyzji dotyczących dzieci przewlekle chorych, co określa procedura „Dziecko przewlekle chore w przedszkolu”.

10. Rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, które w czasie pobytu w przedszkolu wymaga

podawania leków lub innych czynności z zakresu opieki medycznej, zobowiązani są do

wpisania tej informacji we wniosku rekrutacyjnym, do rozmowy z dyrektorem przedszkola oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o przyjmowanych lekach.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, która nie stanowi zagrożenia dla innych dzieci.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, którym dyrektor może

zapewnić bezpieczne warunki pobytu.

1. Rodzice mogą upoważnić nauczycieli do podawania leków oraz wykonywania innych czynności, na przykład kontrolowania poziomu cukru, dziecku z chorobą przewlekłą.

14. Nauczyciele mogą wyrazić zgodę na podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności, na przykład kontrolowanie poziomu cukru, po odpowiednim przeszkoleniu.

15. Rodzice zobowiązani są do współpracy z przedszkolem.

16. Upoważnienie do podawania oraz wykonywania innych czynności, na przykład

kontrolowania poziomu cukru dziecku z chorobą przewlekłą, musi mieć formę pisemnej

umowy między rodzicami, a nauczycielem.

17 .Podawanie dzieciom przewlekle chorym leków lub wykonywanie innych czynności przedmedycznych przez nauczycieli może być prowadzone tylko na zasadzie dobrowol-nego zobowiązania nauczyciela wobec rodziców dziecka do wykonywania powyższych zabiegów lub czynności przedmedycznych ustalonych dla dziecka i wynikających z za-leceń lekarskich.

18. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

19. W razie zaistnienia wypadku dziecka w przedszkolu nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

11.Nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości od osób upoważnionych przez rodziców do obioru dziecka z przedszkola.

12.Nauczyciel współdziała z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych przedszkola i domu w zakresie wdrażania u dzieci „ bezpiecznych zachowań”. Rodzice są zobowiązani informować nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka.

13.W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

**§ 20**

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone przez organ prowadzący.**

1. W Przedszkolach prowadzonych przez Gminę Budzów zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie (8.00.-13.00- czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego))
2. Poza czasem wymienionym w ust.1 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie dla dzieci 3-4-5-letnich. Dzieci 6 letnie są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, wynosi 1 złoty za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w ust.3, liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu ponad czas określony w ust.1 wskazany przez rodziców oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku przekraczania liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka do lat 5 w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do uiszczania dodatkowej opłaty za każdą godzinę pobytu w następnym miesiącu a w przypadku 3- krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca – wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie aneksu.
6. Rodzice określają czas pobytu dziecka w przedszkolu w zawartych pomiędzy Dyrektorem, a rodzicami umowach.
7. W miarę zaistniałych potrzeb umowy można zmieniać aneksem przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca rozliczeniowego.
8. W uzasadnionych przypadkach decyzję o całkowitym zwolnieniu z opłat podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i rodzicami na zebraniu.
10. Rodzice uiszczają opłaty za świadczone usługi przez przedszkole do 10 każdego miesiąca:

1) opłat dokonuje się gotówką u intendenta na podstawie udokumentowanych wyliczeń;

2) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w przedszkolu.

1. Rodzice otrzymują pisemne potwierdzenie dokonanej wpłaty.
2. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu zgłoszonej przez rodzica należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w bieżącym miesiącu.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z dwóch posiłków w odstępach około 3 godzinnych:

1) drugiego śniadania;

2) dwudaniowego obiadu.

1. W szczególnych przypadkach (np. przeciwwskazania żywieniowe dziecka, alergia pokarmowa, przewlekłe choroby,) sposób dożywiania i wnoszenia opłat za przedszkole u tych dzieci ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
2. Rodzice, będący w trudnej sytuacji materialnej, losowej mogą ubiegać się w GOPS w Budzowie o pokrycie kosztów żywienia dziecka w Przedszkolu.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do organu prowadzącego lub GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej.

**§ 21**

1.Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2.Przedszkole jest czynne od 7.30 do 15.00. Podstawa programowa wychowania

przedszkolnego jest realizowana od 8.00 do 13.00.

3.W przedszkolu działa jeden oddział przedszkolny z dziećmi 3-4-5-6-letnimi.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:

1) zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;

2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

3) rodzaj niepełnosprawności dzieci;

4) oczekiwania rodziców.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Organ prowadzący przedszkole może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa dzieci związane

z utrudnieniami w:

1) dotarciu dzieci do przedszkola lub powrotu;

2) organizacji zajęć w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich

i międzynarodowych.

7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 ⁰C lub niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

**§ 22**

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.**

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

1. Nauczyciel utrzymuje stałe kontakty z rodzicami poprzez:

1) kontakty indywidualne;

2) zajęcia otwarte, pokazowe;

3) konsultacje dla rodziców;

4) konsultacje ze specjalistami;

5) zebrania ogólne;

6) warsztaty;

7) prelekcje;

8) okazjonalne uroczystości z udziałem dzieci, rodziców i najbliższych członków rodziny;

9) stronę internetową i gazetkę „ Przedszkolak”.

1. Zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
2. W kąciku dla rodziców i na tablicy informacyjnej nauczyciele umieszczają informacje dotyczące zadań, realizowanej tematyki i artykuły specjalistów z dziedziny wychowania przedszkolnego.
3. Na zajęcia otwarte nauczyciel zaprasza jednorazowo od 3 do 5 rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 24

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
5. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, organizowanie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, zgodnie z regulaminem przebywania na świeżym powietrzu;
6. zapoznanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa i higieny, dotyczącej danego typu zajęć i na bieżąco kontrolowanie ich przestrzegania;
7. zgłoszenie dyrektorowi zaproszonych przez niego gości (osób z zewnątrz)

do przedszkola;

1. dokonywanie na bieżąco przeglądu zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu

w celu wyeliminowania zagrożeń ;

1. stosowanie podczas z zajęć z dziećmi pomocy dydaktycznych nie stanowiących

zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, dbałość o warsztat pracy, troska o estetykę sali;

1. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pracownika Zespołu.
3. Do dyspozycji nauczyciela w grupie są przydzielani przez dyrektora do pomocy w sprawowaniu opieki na dziećmi pracownicy administracyjno – obsługowi Zespołu.
4. Wyjście dzieci do toalety możliwe jest tylko z pracownikiem obsługi.
5. W miarę możliwości dzieci nie powinny korzystać z toalety oddalonej od sali przedszkolnej w czasie przerw lekcyjnych. Jeśli zaistnieje taka potrzeba wówczas korzystają z toalety w pobliżu sali przedszkolnej.
6. Jeżeli nie są spełnione warunki bezpieczeństwa, prowadzący zajęcia ma obowiązek przerwać je i powiadomić przełożonego o zagrożeniu.
7. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest fachowa opieka nauczycielek zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek.
8. Kwestę odpowiedzialności osób prowadzących zajęcia z dziećmi, za ich bezpieczeństwo oraz postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

§ 25

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, uroczystości, w których biorą udział dzieci;

pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru;

pomoc w opracowywaniu planu pracy przedszkola.

1. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu oraz o jego rozwoju;
2. odbywanie co najmniej dwa razy w roku ogólnych spotkań z rodzicami;
3. organizowanie zajęć dla dzieci z gośćmi zaproponowanymi przez rodziców;
4. organizowanie spotkań, warsztatów, szkoleń ze specjalistami;
5. zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych;
6. korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
7. organizowanie indywidualnych konsultacji w dni wskazane przez nauczyciela;
8. współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

§ 26

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
2. przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
3. planowanie pracy w rytmie miesięcznym - do 25 każdego miesiąca z góry przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
4. opracowywanie IPET-ów dla dzieci posiadających orzeczenie oraz indywidualnych planów pracy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadających opinię z PPP lub na podstawie poczynionych obserwacji oraz prowadzenie indywidualnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. dostosowywanie metod i form pracy zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego traktowania każdego dziecka oraz otaczanie go indywidualną opieką;
6. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
7. przeprowadzenie diagnozy;
8. przedstawienie programu własnego;
9. przedstawienie programów zewnętrznych, projektów edukacyjnych;
10. przedstawienie innowacji pedagogicznej;
11. czynny udział w pracach Rady pedagogicznej i powołanych przez dyrektora zespołach;
12. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, analizy wyników obserwacji;
13. planowanie własnego rozwoju zawodowego;
14. opiniowanie wdrażanych programów własnych, innowacji pedagogicznych;
15. organizowanie WDN dla nauczycieli przedszkola;
16. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej

i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

1. realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
2. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
3. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
4. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających

z bieżącej działalności przedszkola.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 27

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.
4. Sposób, formę dokumentowania obserwacji pedagogicznych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 28

1.W Przedszkolu zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda.

2.Do zadań pedagoga i psychologa należą:

 1) diagnozowanie trudności wychowawczych uczniów;

 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb uczniów,

 3) działania profilaktyczne w zakresie uzależnień oraz innych trudności uczniów oraz ich rodzin;

 4) prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

5) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców, a także rodziców w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron ucznia, jego predyspozycji i uzdolnień”

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci przedszkolnych,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu spec. i środków dyd., w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze wzg. na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

2) współpraca z zespołem wychowawczym i w zakresie opracowania i realizacji IPET dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6) przedstawianie RP propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5. „

4. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi

pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:

1) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

2) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych wobec dziecka;

3) włączenie ich w działalność przedszkola;

4) ocena efektów stosowanych form pracy z dzieckiem;

5) współpraca z rodzicami dziecka oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc

materialną, psychologiczną i pedagogiczną.

5. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:

1) realizuje programy, projekty edukacyjne o tematyce zdrowotnej;

2) współpracuje z rodzicami;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną.

§ 29

1. Dyrektor powierza opiece oddział jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
4. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
5. ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
6. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
7. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
8. prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 30

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1. przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
2. właściwe reagowania na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcę i Dyrektora;
3. uniemożliwianie dzieciom wstępu do sal lekcyjnych, sali gimnastycznej itp.
4. nadzór sprzątaczki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie wyjścia do toalety;
5. zgłaszanie dyrektorowi lub wychowawcy wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola;
6. monitowanie osób wchodzących do budynku.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 31

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych

w  przepisach, a w szczególności z prawa do:

1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
2)  prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) akceptacji ich osoby;
5)  ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.

**§ 32**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1)systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

2)przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

3)poszanowania mienia w Przedszkolu;
4)przestrzegania ustalonych zasad w Przedszkolu.

**§ 33**

1. Dyrektor Przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
3. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie informowanie Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka, nieusprawiedliwienie na piśmie nieobecności;
4. ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
5. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;

3) konsultacje i terapia w specjalnych instytucjach;

4) rozmowy z dyrektorem.

6. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów sta-tutu za potwierdzeniem odbioru;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje dyrektora, psychologa

z rodzicami;

1. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych

 ( np. : GOPS, PPP w Makowie Podhalańskim, kuratora sądowego);

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów

statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowan-ków;

6) rozwiązanie umowy cywilno – prawnej o świadczeniu usług.

7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej

wydanej przez Dyrektora.

8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka z listy wychowanków w przedszkolu w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Budzów.

**§ 34**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
3. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5. znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
6. ochrony danych osobowych;
7. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola.
8. Rodzice obowiązani są do:
9. przestrzegania niniejszego statutu;
10. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
11. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
12. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
13. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
14. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
15. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
16. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 17 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
17. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
18. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
19. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
20. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
21. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
22. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 35

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu i z mocy prawa jest obligatoryjnie przyjmowane do przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
 w Przedszkolu.
5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który dziecko kończy 9 lat. Obowiązek tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły zgodnie z art. 36 ust. 1-3 ustawy Prawo oświatowe.
8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione
z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Na wniosek rodziców, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok odbywa się zgonie z art. 36 ust. 4-6 ustawy Prawo oświatowe.
10. Dziecko, któremu odroczono o jeden rok obowiązek szkolny kontynuuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§ 36

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Budzów.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny
deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin postępowania rekrutacyjnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do przedszkola określa do końca stycznia organ prowadzący przedszkole.
5. Organ prowadzący do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Budzów mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu,
w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 ust.2 ustawy Prawo oświatowe:

1) wielodzietność rodziny ( troje i więcej dzieci);

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

1. Kryteria, wymienione w ust. 3 mają jednakową wartość.
2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa uchwałą organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola kandydata składa się w formie papierowej u dyrektora przedszkola. Do wniosku dołącza się dokumenty wskazane przez organ prowadzący oraz zawarte w art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach nazwa Przedszkola jest używana w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

 w BACZYNIE

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY

 W BACZYNIE

34 – 211 BUDZÓW, BACZYN 100

 TEL.(O-33) 874 - 00 – 13

NIP: 552-15-776 REGON: 356733468

GMINA BUDZÓW

34-211 Budzów 445

NIP 552-167-78-60

 Wystawca/Odbiorca:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACZYNIE

34-211 Budzów, Baczyn 100

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Do czasu powołania Rady Przedszkola zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronach internetowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie.