

**STATUT
KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA
W DĘBICY**



**ul. Skowronków 3A
39- 200 Dębica**

Dębica 2018 r.

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: KOLOROWE PRZEDSZKOLE

2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Kolorowe Przedszkole Bernadetta Matusz, Mirosław Żurowski Spółka Cywilna

ul. Skowronków 3A, 39-200 Dębica

NIP: 872-242-05-20, REGON: 380295156

tel. 606 613 909, 606 613 509

3. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Dębicy (osiedle Wolica II) przy ulicy Skowronków 3A, w którym funkcjonuje 5 oddziałów przedszkolnych:

a) oddział dla dzieci dwuipółletnich

b) oddział dla dzieci trzyletnich,

c) oddział dla dzieci czteroletnich,

d) oddział dla dzieci pięcioletnich,

e) oddział dla dzieci sześcioletnich.

4. Organem prowadzącym przedszkole jest Kolorowe Przedszkole Bernadetta Matusz, Mirosław Żurowski Spółka Cywilna.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

Ilekczoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Kolorowe Przedszkole w Dębicy,

2) statucie – należy przez to rozumieć statut Kolorowego Przedszkola w Dębicy,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola (wychowawca),

4) dyrektorze- należy przez to rozumieć właściciela przedszkola,

5) dyrektorze ds. pedagogicznych - należy przez to rozumieć nauczyciela koordynującego działania pedagogiczne placówki,

6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 roku poz. 59 ze zm.),

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się

w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 4

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale wychowawcy i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 5

Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli

§ 7

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora na początku roku szkolnego.

2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub w/w dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Rodzice odbierają dzieci do godziny 18.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 19.00).
10. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 19.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

11. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
12. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

§ 8

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu,
- 5) wyrobienie nawyku samodzielności, poprzez działanie zaspokojenie potrzeby ciekawości poznania otaczającego świata.

§ 9

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych,
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt,

- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich,
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 10

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
- 5) kreatywne, oparte na metodzie „dotknij- poznaj” poznawanie otaczającego świata,
- 6) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
- 7) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą,
- 8) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
- 2) dyrektor ds. pedagogicznych,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu: dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli i pracowników obsługi,

- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 5) ustala rokrocznie składki opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wysokości opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do placówki,
- 6) ustala wysokości opłat za uczestnictwo dzieci w zajęciach dodatkowych oraz innych formach proponowanych przez placówkę w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola, wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 7) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 8) zapewnia fundusze i wyposaża placówkę w środki czystości, artykuły higieniczne, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do wykonywania zadań statutowych przedszkola,
- 9) organizuje prace konserwacyjno-remontowe, zapewnia środki finansowe na ich naprawę,
- 10) decyduje o wpisie bądź skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola po uprzedniej konsultacji z radą pedagogiczną.

3. Zadania dyrektora:

- 1) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 3) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

4. Kompetencje dyrektora ds. pedagogicznych:

- 1) reprezentuje placówkę w sprawach dotyczących sfery edukacyjnej, sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) przydziela (po uzgodnieniu z dyrektorem) nauczycielom stałe prace oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne,
- 4) prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola,

- 5) udziela urlopów (po uzgodnieniu z dyrektorem),
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. Zadania dyrektora ds. pedagogicznych:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) opracowanie statutu przedszkola oraz innej dokumentacji pedagogicznej we współpracy z nauczycielami
- 3) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
- 7) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 12) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor oraz dyrektor ds. pedagogicznych wykonują inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) współpracują z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 2) organizują proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 13

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców oraz potrzeb placówki określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 14

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

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 24, w tym z orzeczeniem o niepełnosprawności.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w dni powszednie od poniedziałku do piątku, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

§ 16

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe (odpowiednie dla grupy wiekowej, zgodne z zawartą umową) :

a) Blok językowy:

- codzienna nauka języka angielskiego,
- nauka wczesnego czytania,
- opieka logopedy,

- logorytmika (połączenie terapii logopedycznej z rytmiką),
- warsztaty teatralne,
- zajęcia biblioteczne,
- mały widz - poznanie teatru, kina i filharmonii

b) Blok „ umysł ścisły”, edukacja społeczna i środowiskowa:

- kodowanie (kolorowe współdziałanie i programowanie),
- przyjaciel robot- rozwijanie logicznego myślenia i planowania,
- twórcza matematyka,
- zajęcia komputerowe,
- robotyka,
- zabawy badawcze „ A dlaczego...?”,
- zajęcia przyrodnicze plenerowe,
- kolorowa Smakolandia- warsztaty kulinarne,
- religia

c) Blok sportowy i edukacja zdrowotna:

- gimnastyka korekcyjno- kompensacyjna,
- codzienna gimnastyka,
- fitness,
- profilaktyka psychologiczna, pedagogiczna, stomatologiczna, ortopedyczno- fizjoterapeutyczna,
- akrobatyka,
- piłka nożna,
- basen/ łyżwy,
- jazda konna

d) Blok artystyczny:

- zajęcia umuzykalniające z elementami rytmiki,
- taniec współczesny,
- muzykoterapia,
- kolorowe twórczaki- zajęcia artystyczne (masa solna, origami, warsztaty malarskie),
- sensoplastyka,
- zajęcia sensoryczne

2. Placówka zapewnia dzieciom uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców dyrekcja przedszkola.
3. W porozumieniu z dyrekcją rodzic ma możliwość zapisania dziecka na dowolną ilość godzin.
4. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci trzy-, czteroletnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ds. pedagogicznych na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: **8.30** II śniadanie: **10.00** obiad: **12.00** podwieczorek: **14.30** kolacja: **16.00**
3. Godziny otwarcia placówki trwają od godziny **6.30** do godziny **18.00**
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora ds. pedagogicznych programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Przedszkole organizuje naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

6. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku, przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych, oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:

- a) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11,5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 18.00,
- b) przedszkole w ciągu roku kalendarzowego zastrzega sobie prawo do tygodniowej przerwy z przeznaczeniem na wykonanie remontu i czynności porządkowych, termin przerw w pracy placówki ustala dyrekcja przedszkola i podaje go do wiadomości rodziców. W przypadkach podyktowanych wystąpieniem awarii, brakiem technologicznych możliwości zakończenia prac remontowych lub wymaganym okresem karencji materiałów budowlanych czy środków chemicznych niezbędnych do przeprowadzenia wymaganych prac remontowych, dopuszcza się możliwość przedłużenia przerwy w funkcjonowaniu placówki.
- c) w okresie wakacyjnym a także dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup przedszkolnych, zmian nauczyciela.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa dyrektor wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) stała opłata czesnego, nie ulegająca pomniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka,
- 2) dzienna stawka żywieniowa jest stała, nie ulega rozbiciu na poszczególne posiłki, uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 3) z tytułu nieobecności dziecka w wyniku zgłoszenia opiekuna do godziny 8.00, następuje nienaliczenie kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) II śniadanie

c) obiad dwudaniowy

d) podwieczorek

e) kolacja

oraz napojów- wody i kompotu do obiadu.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 5 dnia każdego miesiąca.
4. Upoważnionym do stosowania ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
5. Dyrekcja przedszkola zawiera z rodzicami umowę świadczenia usługi edukacyjnej z możliwością przedłużenia o następne lata.

§ 20

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 5 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części gabinetu dyrektora.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
5. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi, w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno-kulturalnych.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do wykorzystywania wizerunku swoich wychowanków oraz ich imienia i wieku w publikacjach dotyczących przedszkola (strona internetowa, foldery, artykuły prasowe itp.) a za zgodą rodziców również nazwiska dziecka, w szczególności w związku z odnoszonymi przez przedszkole czy poszczególnych wychowanków sukcesami.
7. Przedszkole współpracuje z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą, takimi jak: przedszkola, szkoły podstawowe, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, ośrodki doskonalenia nauczycieli dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz

tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

§ 21

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku **3- 6** lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, i miarę w wolnych miejsc, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 30 msc.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do placówki nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 116
5. Przedszkole prowadzi **5** oddziałów.
6. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się:
 - nie krócej niż 5 godzin dziennie
 - od poniedziałku do piątku
 - w godzinach od 6.30 do 18.00
 - przez 10 miesięcy w roku, tj. od 1 września do 30 czerwcaCzas pracy przedszkola ustala rokrocznie dyrekcja placówki.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę zawsze towarzyszy pomoc nauczyciela.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 24

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25

1. Przedszkole zatrudnia dyrektora ds. pedagogicznych, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania określa ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje pracowników, a także zasady ich wynagradzania określa pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może

również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze pracują w systemie 7,5 godzinnym
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Inne zadania nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora, dyrektora ds. pedagogicznych i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z instruktorami,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora ds. pedagogicznych, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 27

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga, nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 2) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 3) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy,
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dębicy
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu marcu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
 - 4) dżury dla rodziców- indywidualne rozmowy z dyrektorem ds. pedagogicznych lub nauczycielem bądź specjalistą

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników pomocniczych i obsługi:
 - 1) woźny/woźna (konserwator),
 - 2) intendentka kuchenna,
 - 3) sprzątaczką.
2. Zadaniem w/w pracowników przedszkola są:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu przedszkola, dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola, współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - b) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków (określonym przez właściciela przedszkola), którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez właściciela i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 31

1. Zasady rekrutacji:
 - a) przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny, następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług oświatowych, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami/prawnymi opiekunami lub jednym z rodziców dziecka / prawnych opiekunów, a dyrektorem przedszkola i złożeniu tzw. karty zgłoszenia zawierającej pełne dane osobowe dzieci i rodziców/prawnych opiekunów, podpisanej przez co najmniej jednego z rodziców / opiekuna prawnego.
 - b) okres rekrutacyjny w przedszkolu podzielony jest na dwa etapy:
 - pierwszy etap dotyczy dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, których rodzice, w wyznaczonym przez dyrektora terminie, złożą „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno– prawną z właścicielami przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy,

- drugi etap dotyczy pozostałych dzieci, których rodzice w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, złożą „Formularz zgłoszenia dziecka do przedszkola”, podpiszą umowę cywilno – prawną z dyrektorem przedszkola i uiszczą opłaty wynikające z warunków umowy.
- c) przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić również w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
- d) rozwiązanie umowy następuje w przypadkach przewidzianych umową. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
- b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- c) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
- e) zgłaszania dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- f) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem przedszkola, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- g) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola,
- h) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola oraz poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- i) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- j) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- k) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 7) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 8) zapewnienia dzieciom sześciolatni regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych.

4. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny, organizowane przez dyrektora przedszkola,
- b) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli według potrzeb,
- c) zajęcia otwarte organizowane według harmonogramu,
- d) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane według harmonogramu,
- e) konsultacje indywidualne,
- f) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
- g) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 32

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola 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) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:
- a) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

- b) jeżeli rodzice nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
- c) rodzice zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w przedszkolu,
- d) nieprzestrzegania regulaminu, wymagań placówki oraz postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu.

2. 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 specjalistycznych instytucjach,
- 4) rozmowy z dyrektorem ds. pedagogicznych,

3. 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 statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Dębicy, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Dębicy),
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

Rozdział 7

Źródła finansowania placówki i zasady odpłatności

§ 34

1. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

- a) dotacji Gminy Miasta Dębica,
- b) opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do przedszkola,
- c) opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola.

§ 35

1. Odpłatność rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z:

- a) czesnego,
- b) opłat za wyżywienie,
- c) opłat za zajęcia dodatkowe,
- d) jednorocznego, bezzwrotnego wpisowego.

2. Czesne:

- a) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
- b) opłata za czesne drugiego i kolejnego dziecka zostaje umniejszona o 100 zł.

3. Opłaty za wyżywienie:

- a) jest stała i jednakowa dla wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Czesne oraz opłatę za wyżywienie należy uiszczać do dnia 5-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie (np. płatność za miesiąc wrzesień powinna zostać uregulowana do 5-go października) na konto placówki lub regulować na terenie przedszkola.

5. Wpisowe jest płatne "z góry" przy zapisaniu dziecka w ciągu 2 dni od odpisania umowy na konto placówki.

6. Opłata za zajęcia dodatkowe:

- a) opłata za wybrane przez rodziców zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami dzieci nie może być pomniejszona w przypadku nieobecności dziecka.
8. W przypadku zaległości w opłatach trwającej powyżej jednego miesiąca od terminu ustalonego w niniejszym statucie, dyrektor przedszkola powiadamia pisemnie rodziców o wysokości należności wraz z karą umowną i podaje 7-dniowy termin wpłaty. Po tym terminie dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających w trybie natychmiastowym.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 37

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.