**STATUT**

**PRZEDSZKOLA W KROŚNIE**

Podstawa prawna statutu

Statut Przedszkola w Krośnie jest podstawowym dokumentem zawierającym

zbiór przepisów regulujących organizację, zakres i sposób działania Przedszkola.

Niniejszy statut opracowano na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256,

poz.2572 z późn. zm.).

2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97,

 poz. 674 z późn. zm.).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.

w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

(Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm).

5.Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy

(/ Dz. U. z 1964 r. Nr 64 poz. 59 z późn. zmianami);

6.Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

(/tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn. zmianami)

8. Deklaracja Praw Dziecka” uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ

20 listopada 1959r.

**SPIS TREŚCI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROZDZIAŁ I** | PRZEPISY OGÓLNE 3 |  |
| **ROZDZIAŁ II** | **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA 3 - 6** |  |
| **ROZDZIAŁ III** | **ORGANY PRZEDSZKOLA 6 - 9** **I ICH KOMPETENCJE** |  |
| **ROZDZIAŁ IV** | **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA 9 - 14** |  |
| **ROZDZIAŁ V** | **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA 14 - 17** |  |
| **ROZDZIAŁ VI** | **WYCHOWANKOWIE**  **PRAWA I OBOWIĄZKI 17 - 18** |  |
| **ROZDZIAŁ VII** | **PRZEPISY KOŃCOWE 18** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEPISY OGÓLNE**

**&1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Krośnie

2. Siedzibą przedszkola jest Krosno ul. Główna 43 62-050 Mosina

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Mosina.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole w Krośnie działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku

 o Systemie Oświaty i Uchwały Nr LV378/10 Rady Miejskiej w Mosinie

 z dnia 28 stycznia 2010 roku.

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

7. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz regulaminy wewnętrzne opracowane na ich podstawie

8.Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy

9. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wspólny wniosek

 Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Przedszkola może być nadane imię .

10. Przedszkolu imię nadaje organ prowadzący.

11. Przedszkole używa stempla podłużnego o treści:

 Przedszkole w Krośnie

 Krosno 62-050 Mosina

 ul. Główna 43

Tel. 61 8136 585

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

 **& 2**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie:

a) diagnozowania środowiska dziecka

 b)rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych

 c)organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

 d)podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu

 wychowawczego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie

 e)wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu trudności wychowawczych

 f)umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli

 g)podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych sytuacjach kryzysowych

 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości

 przedszkola;

 3) )współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich

 do nauki szkolnej;

 4) realizuje własne programy autorskie.

2. Zadania, o których mowa w punkcie 1 ust. a) realizowane są we współpracy z:

1. Rodzicami

 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola

3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami

1. Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu

 i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

 oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających

 w szczególności:

 1) z niepełnosprawności;

 2) z niedostosowania społecznego;

 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

 4) ze szczególnych uzdolnień;

 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

 6) z zaburzeń komunikacji językowej;

 7) z choroby przewlekłej;

 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

 sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

 środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców;

3) dyrektora przedszkola,

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

 socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

 **& 3**

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej

podstawie aktów wykonawczych w poniższym zakresie:

 1) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

 językowej i religijnej poprzez proces dydaktyczno-wychowawczy prowadzony

 w przedszkolu stosownie do wieku i możliwości dzieci i środowiska;

1. na życzenie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów przedszkole prowadzi dla dzieci naukę religii;
2. udziela dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez nauczycieli, oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W ramach pomocy przedszkole może za dodatkową opłatą rodziców/prawnych opiekunów organizować zajęcia o charakterze terapeutycznym z udziałem specjalistów;
3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńczo - wychowawczo – dydaktyczne odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

 1) prowadząc pracę z wychowankami zgodną z podstawą programową i przyjętymi

 przez radę pedagogiczną programami pracy dydaktyczno - wychowawczymi;

 2) dostosowując zadania do zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych

 wychowanków w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości do podjęcia nauki

 w szkole;

 3) ujednolicając oddziaływania wychowawcze poprzez rozmowy, współpracę

 z rodzicami, spotkania okolicznościowe, organizację imprez przedszkolnych oraz

 włączanie rodziców/prawnych opiekunów w przebieg procesu dydaktyczno –

 wychowawczego.

3. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze:

 1) sprawując opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów

 bezpieczeństwa i higieny, zgodnie z ramowym rozkładem dnia poszczególnych

 oddziałów;

 2) w trakcie zajęć na terenie, jak również poza nim, pełną odpowiedzialność za

 dziecko ponosi nauczyciel, któremu powierzono oddział;

 3) za zapewnienie dzieciom podczas pobytu na terenie przedszkola i poza nim

 bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiadają nauczyciele i pozostali

 pracownicy przedszkola;

 4)współodpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ponoszą wszyscy

 pracownicy pracujący w przedszkolu;

 5) w celu zapewnienia pomocy materialnej dzieciom, których sytuacja rodzinna lub

 losowa takiej pomocy wymaga, przedszkole współpracuje z ośrodkami

 świadczącymi tego rodzaju pomoc oraz udziela wskazówek rodzicom w zakresie

 takiej pomocy.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola:

 1) dziecko winno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez

 rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione

 zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osobom nietrzeźwym dzieci nie

 wydaje się;

 2) rodzice/prawni opiekunowie winni przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola

 w godzinach jego pracy ustalonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacji;

 3) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w określonych godzinach,

 wobec rodziców/prawnych opiekunów wyciągnięte będą konsekwencje.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA ICH KOMPETENCJE**

**& 4**

1. Organami przedszkola są:

1)Dyrektor Przedszkola**;**

 2) Rada Pedagogiczna**,** składająca się z nauczycieli przedszkola i szkoły

 wchodzących w skład Zespołu;

3) Rada Rodziców

1. Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby:

 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania

 decyzji w ramach swoich kompetencji,

2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola

 o podejmowanych działaniach przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych

 organów

 3) wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na

 terenie placówki

4) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z

 kompetencjami organowymi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór

 pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p. a.

**& 5**

 **DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą,

 administracyjno-gospodarczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie posiadanych pełnomocnictw, a w szczególności:

 1)sprawuje nadzór pedagogiczny,

2)sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

 psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

 3)wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji

 administracyjnych na podstawie obowiązujących przepisów,

4)realizuje uchwały innych organów przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji

 stanowiących,

1. prowadzi i zarządza jednostką budżetową, jaką jest przedszkole oraz dokonuje czynności prawnych na podstawie wydanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Mosina pełnomocnictwa,
2. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
3. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli

 i pracowników administracji i obsługi.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

 2) określa szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników przedszkola,

 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom

 i innym pracownikom przedszkola,

 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii innych organów przedszkola, w

 sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych

 pracowników placówki,

 5) powierza stanowisko i odwołuje Wicedyrektora oraz powierza i odwołuje z innych

 stanowisk kierowniczych

5.Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z organami

 przedszkola, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3.

6. W przypadku utworzenia w przedszkolu stanowiska Wicedyrektora , zgodnie z § 18

 do jego obowiązków należy wspomaganie Dyrektora w zakresie realizacji spraw

 wychowawczo dydaktycznych, administracyjnych i gospodarczych oraz zastępowanie

 Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie wynikającym z przepisów prawa

**§ 6**

 **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego

 statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczne ustala szczegółowy regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1)zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

 2)podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów,

 3)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

 4)podejmowanie uchwał w sprawach zmian w Statucie Przedszkola

 5)podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

1 )organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład pracy,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych nagród, odznaczeń i innych

 wyróżnień,

 4 )propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

 w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć

 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

 Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

**§ 7**

**RADA RODZICÓW**

1. W celu pełnej realizacji celów statutowych przedszkola rodzice na zebraniu ogólnym

 wybierają sześciu swoich przedstawicieli, którzy tworzą Radę Rodziców**.**

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, wybiera przewodniczącego

 i ustala terminy spotkań.

3.Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami

 i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

4.W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić

 fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania

 funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 8**

1. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku,

z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
2. Przedszkole w Krośnie jest trzy oddziałowe : maluchy (trzylatki), średniaki (czterolatki i trzylatki na podstawie diagnozy umiejętności dokonanej przez wychowawcę maluchów), starszaki (sześcio i pięciolatki oraz czterolatki na podstawie diagnozy umiejętności dokonanej przez wychowawcę średniaków)**.**

**§ 9**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjno eksperymentalnej na następujących zasadach:

1) pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie, opracowując tygodniowe,

 i miesięczne plany pracy;

 2) zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku

 dni, tygodnia, miesiąca prowadząc zajęcia z całą grupą, małymi zespołami

 powstającymi z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela

 zgodnie z założonym celem działania;

 3) plan dnia może mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji

 dzieci, pamiętając o zachowaniu proporcji czasowej między formami

 proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut

 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 10**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu określa się w szczególności:

 1) czas pracy oddziałów,

 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska

 kierownicze;

 3)ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez

 organ prowadzący przedszkole.

3. W przypadkach konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, dyrektor sporządza aneks,

 który zatwierdza organ prowadzący.

**§ 11**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, realizację Podstawy Programowej wychowania przedszkolnego;
4. Na realizację Podstawy Programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
* co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
* co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną

czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku,

w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze Itd.);

* najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
* pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
2. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych oddziałów.

 **§ 12**

 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez

organ prowadzący. Termin przerwy ustalany jest corocznie przez organ prowadzący

na wniosek dyrektora przedszkola.

 **§**  **13**

1. Przedszkole w Krośnie czynne jest do 11 godzin dziennie, od 6.00 do 17.00.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe opłacane przez organ prowadzący. Warunki ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi.

5. Wysokość opłat za świadczenia wynikające z działalności przedszkola poza realizację podstawy programowej udzielane przez przedszkole ustala Rada Miejska w Mosinie w drodze uchwały.

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Mosina w formie dotacji

 na działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, na utrzymanie obiektu

 i pracowników.

7 Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy

 programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

8. Wysokość i zasady opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania

wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miejskiej w Mosinie.

9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Wysokość stawki żywieniowej

 ustala Dyrektor na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów, w porozumieniu z organem

 prowadzącym.

10. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową

 pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych, od trzeciego dnia nieobecności, jeżeli rodzice

 zgłosili dłuzszą nieobecność dziecka.

 Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry.

11.Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do przestrzegania terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.

**§ 14**

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem pkt. 2.

2.Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w tym roku

 kalendarzowym, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku

 kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3.W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko,

 które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu takiego dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor Przedszkola.

**§** **15**

  **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

1.Przedszkole działa na zasadzie powszechnej dostępności.

2.Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają :

1. dzieci 5-letnie,
2. następnie dzieci matek samotnie wychowujących dzieci,
3. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów
4. dzieci z rodzin zastępczych,
5. dzieci już uczęszczające do przedszkola.

3. Rekrutację prowadzi się według co roku ustalanego harmonogramu:

1. W sytuacji, kiedy liczba zgłoszonych w czasie rekrutacji dzieci jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną. W skład komisji wchodzą:

 1) Dyrektor przedszkola,

 2) Dwóch przedstawicieli rodziców,

 3 )Dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola, rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora Przedszkola Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Decyzja Dyrektora ma charakter ostateczny.

**§** **16**

**WARUNKI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1.Każda grupa dziecięca przez cały rok przebywa w przydzielonej jej sali dydaktycznej

 spełniającej określone warunki bhp i p.poż. oraz wymagania sanitarno – epidemiologiczne,

 zgodnie z przepisami odrębnymi.

2. Ilość dzieci w grupie w Przedszkolu w Krośnie wynosi maksymalnie 25 w tym:

 1) sala I -25 dzieci

 2) sala II-25 dzieci

 3) sala III -25 dzieci

1. Łączna liczba miejsc w przedszkolu nie może przekraczać 75.
2. Do dyspozycji wszystkich dzieci jest jadalnia stanowiąca pomieszczenie dodatkowe do sal dydaktycznych oraz ogród przedszkolny będący miejscem zabaw.
3. Żywienie dzieci odbywa się w ustalonych porach dnia, a personel przedszkola ma obowiązek umiejętnie zachęcać dzieci do zjadania wszystkich potraw, z wyłączeniem tych, które nie są tolerowane przez dziecko.
4. Osoby pracujące w danym oddziale mają obowiązek dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, jak i poza nim
5. W sytuacjach braku pełnej obsady pracowników pedagogicznych, oddziałydziecięce mogą być dzielone. W przypadkach wysokiego zagrożenia poczucia bezpieczeństwa dzieci, dyrektor podejmuje decyzję o odpłatnym zleceniu zastępstwa.
6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść poza teren przedszkola przy ilości przekraczających 15 osób, wymagane jest, aby uczestniczyły w spacerze, wycieczce dwie dorosłe osoby.

**ROZDZIAŁ V**

 **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**& 17**

1.W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników

 administracyjnych i obsługi.

 **& 18**

1.Przedszkole w Krośnie jest 3- oddziałowe.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko

 wicedyrektora

 **& 19**

 1.Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub więcej

 nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem

 propozycji rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli pozwoli na to organizacja pracy

 przedszkola.

2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej – za

 wyjątkiem wypadków losowych i innych wynikających z sytuacji przedszkola, nauczyciel

 (nauczyciele) opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka

 do przedszkola.

**& 20**

**NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1)odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

2)tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i

 zainteresowania poprzez m.in. prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi

 opóźnionymi oraz szczególnie uzdolnionymi oraz realizowanie zadań zgodnie z

 3)obowiązującym programem i planem rocznym;

 4)prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich stosownego dokumentowania;

 5)systematyczne przygotowywanie i prowadzenie zajęć wychowawczo -

 dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, systematyczne dążenie

 do osiągnięcia coraz lepszych wyników w pracy, dbanie o powierzony sprzęt,

 pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd sali,

1. ścisła współpraca z rodzicami, personelem medycznym i poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

 3.Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację zleconą przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną.

4. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

 1)poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

 2)ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

 3)włączania ich w działalność przedszkolną.

**& 21**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

1. W zakresie współdziałanie z rodzicami:

 1) dyrektor na początku roku szkolnego zapoznaje ogół rodziców z rocznym planem

 pracy przedszkola ,

2 )nauczyciele zapoznają rodziców z miesięcznymi planami pracy w danym oddziale

 w formach ustalonych z reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do tego

 oddziału ,

 3 )nauczyciele i rodzice wzajemnie się konsultują w terminach ustalonych na

 początku roku szkolnego celem uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka,

 jego zachowania i rozwoju,

 4)nauczyciele celem przybliżenia rodzicom pracy przedszkola, osiągnięć dzieci

 organizują zajęcia otwarte, imprezy oraz inne uroczystości, w których mogą brać

 udział zainteresowani rodzice,

 5)rodzice za pośrednictwem organów przedszkola mogą wyrażać i przekazywać

 organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny ,opinie na temat

 pracy przedszkola.

2. W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel

 planując i prowadząc prace wychowawczo-dydaktyczną jest odpowiedzialny za jej jakość

 i winien zawsze mieć na uwadze możliwości rozwojowe, zainteresowania, uzdolnienia

 i potrzeby swoich wychowanków.

3. W zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznej każdy nauczyciel w przyjęty przez siebie sposób realizuje zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu

4. W zakresie współpracy ze specjalistami w sytuacjach wymagających specjalistycznych wskazówek, jak również pedagogizacji rodziców, nauczyciele nawiązują współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a także opiekę zdrowotną.

**& 22**

**PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska pracy:

1. Pracownicy administracji
	1. Księgowa
2. Pracownicy obsługi
	1. Konserwator
	2. Pomoc nauczyciela
	3. Intendent

2.Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego

 działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala dyrektor przedszkola.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy obowiązujące w Przedszkolu..

**ROZDZIAŁ VI**

**WYCHOWANKOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

**& 23**

 **PRAWA DZIECI**

1.W Przedszkolu w Krośnie wobec dzieci bezwzględnie nie stosuje się przemocy psychicznej

 i fizycznej, we wszystkich działaniach dotyczących dziecka wszyscy pracownicy winni się

 kierować zasadą jego dobra.

2.Dziecko ma prawo do:

* 1. życzliwego i podmiotowego traktowania
	2. Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola
	3. Akceptacji takim, jakie jest
	4. Wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności
	5. Przygotowania do życia w społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji
	6. Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego dostosowanego do jego możliwości i potrzeb
	7. Realizowania swoich zainteresowań, zdolności, rozwijania osobowości, talentów, talentów wymagania stawiane dziecku winny być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych
	8. Zabawy i pracy umysłowej, ochrony zdrowia i wypoczynku

**& 24**

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co

 najmniej miesiąc.

2) zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka

 w przedszkolu za okres dwóch miesięcy

 3) utajenie przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka,

 która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie

 4) braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących

 zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci

 5) niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, a co za tym idzie braku

 możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań

 statutowych

 6) z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy

 specjalistów.

 2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie otrzymają na piśmie

 z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do

 organu prowadzącego terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Decyzja podjęta wskutek

 odwołania ma charakter ostateczny.

**ROZDZIAŁ VII**

 **PRZEPISY KOŃCOWE**

**& 25**

1. Statut oraz wszelkie zmiany w nim dokonane wchodzą w życie z dniem uchwalenia.
2. Dyrektor Przedszkola może po każdej zmianie w Statucie ogłosić jego tekst jednolity.