**STATUT PRZEDSZKOLA**

 **W PSARACH**

**Spis treści:**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne …....................................................................... s. 3

Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola …................................................................. s. 4

Rozdział 3. Organy przedszkola …............................................................................ s. 10

Rozdział 4. Organizacja przedszkola …..................................................................... s. 14

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola …....................................... s. 18

Rozdział 6. Wychowankowie przedszkola …............................................................ s. 23

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ………………… s. 26

Rozdział 8. Procedura składania i rozpatrywania skarg i wniosków………………. s. 27

Rozdział 9. Zasady gospodarki finansowej …........................................................... s. 28

Rozdział 10. Postanowienia końcowe ….................................................................. s. 28

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Psarach;

 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe

 (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);

 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r.

 o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);

 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;

 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć

 odpowiednio organy działające w przedszkolu;

 6) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców wychowanków przedszkola lub prawnych

 opiekunów;

 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika

 pedagogicznego;

 9) Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Woźniki z siedzibą

 w Woźnikach, ul. Rynek 11;

 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego

Kuratora Oświaty.

 § 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Psarach.

2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Psarach, przy ulicy Głównej 91.

4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:

 Przedszkole w Psarach

 ul. Główna 91

 42-287 Lubsza

5. Na pieczątce używana jest ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu z dodatkiem

 numeru telefonu: 034/3579-095

 i numeru NIP: 575-17-18-019.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Woźniki – z siedzibą w Woźnikach,

 ul. Rynek 11.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 3

1. Przedszkole w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie w przedszkolu służy rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie 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 w szkole.

§ 4

1**.** Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje

 określone zadania:

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, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania 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.

§ 5

1. 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.

2. 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;

 3) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Przedszkole prowadzi preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 6

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

2. W grupie najmłodszej i w grupie utworzonej w sali Szkoły Podstawowej w Psarach zatrudnia się pomoc nauczyciela – osobę, która wspiera w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku pozostałych oddziałów, w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, pracownik obsługi przedszkola pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.

3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

4. W trakcie wyjść poza teren przedszkola (np. spacery) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wyjścia grupowe z przedszkola należy wpisywać do „rejestru wyjść” z określeniem daty, miejsca, celu, godzin wyjścia i powrotu, imion nazwisk opiekunów, liczby dzieci, podpisów opiekunów i dyrektora oraz uwag. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.

5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samodzielnie z terenu.

7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela.

Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

8. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. rytmika, religia i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;

 2) pokazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;

 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu
i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

10. Informuje się rodziców o tym, że nie powinni przyprowadzać do przedszkola dzieci
z infekcjami górnych dróg oddechowych aż do wyzdrowienia,

11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

4. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

5.W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
2. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami nauczyciel powiadamia dyrektor przedszkola, a ten podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów;
3. w ostateczności dyrektor powiadamia o zaistniałym fakcie policję.

6. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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 psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:

 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania

 przedszkolnego;

 4) porad i konsultacji.

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, na wniosek dyrektora przedszkola, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W przedszkolu organizuje się, na wniosek rodziców, kształcenie specjalne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:

 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 12

1. Organami Przedszkola w Psarach są :

1) Dyrektor Przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;

 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;

 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;

 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;

 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej
i innowacyjnej przedszkola;

 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;

 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzanych danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Zadania Dyrektora:

 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;

 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

 6) 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;

 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi;

 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju

 dziecka, w miarę potrzeb i możliwości;

 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi

przepisami;

 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;

 18) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego programu preorientacji zawodowej.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Woźniki w zakresie działalności przedszkola;

2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;

3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. 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.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby
i zainteresowania dzieci;

 2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Woźniki o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. 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.

§ 14

1. Rada Rodziców Przedszkola w Psarach jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków przedszkola.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół

i placówek, ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

 1) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;

 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

 lub wychowania przedszkola;

 4) opiniowanie działalności w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji.

7. Rada Rodziców może występować z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

8. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:

 1 nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;

 2 przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców;

 3 zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;

 4 rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale;

 5 współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

 **ROZDZIAŁ 4**

 **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 16

 Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 17

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 25.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora przedszkola.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych oraz porządkowo - gospodarczych.

3. W Przedszkolu w Psarach funkcjonują 4 oddziały, czynne:

 I oddział od 8:00 do 13:30, II oddział od 7:00 do 15:00, III oddział od 8:00 do 16:30,

 IV oddział od 8:00 do 13:00.

4. Oddziały przedszkola: II, III i IV, realizują podstawę programową w godzinach od 8:00 do 13:00.

Oddział I (6-latki), realizuje podstawę programową: w poniedziałki, środy i piątki, od 8:00 do 13:00, we wtorki i czwartki, od 8:00 do 13:30 z 30 minutową przerwą, od 12:30 do 13:00, na religię.

5. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki wykupione przez rodziców w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej w Psarach. Śniadania zjadają wszystkie dzieci, obiady i podwieczorki dobrowolnie, według deklaracji rodziców.

7. Rodzice dzieci pozostających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin (podstawa programowa), wykupują dzieciom posiłki (obiady, podwieczorki) w stołówce szkolnej.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu

o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez

Dyrektora programy wychowania przedszkolnego, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone

zajęcia dodatkowe .

5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy

programowej.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości

rozwojowych dzieci. Zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, nauka religii z dziećmi

w wieku 3 lat około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

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

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada

1 3 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci, w przypadku zgłoszenia do przedszkola większej liczby dzieci, tworzy się czwartą grupę w sali Szkoły Podstawowej w Psarach;

 2 kuchnię;

3 pomieszczenia administracyjnogospodarcze.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 21

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz

organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola .

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu

nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami

organizacyjnymi organizacji związkowych.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

 1) liczbę oddziałów;

 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka

 regionalnego;

 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych
w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

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) . Ramowy rozkład

dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń

programowych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel , któremu powierzono opiekę nad

danym oddziałem , ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia , z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu.

3. Szczegółowe rozkłady dnia grup dzieci znajdują się w dziennikach zajęć poszczególnych

grup.

§ 23

 Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną, w celu poprawy jakości pracy, po zaopiniowaniu projektu przez radę pedagogiczną.

 § 24

1. Funkcje opiekuńcze przedszkola obejmują szeroko pojętą opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie

i przygotowanie do nauki w szkole oraz pomoc rodzicom pracującym w zapewnieniu ich

dzieciom opieki wychowawczej, a w szczególności:

1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie ich pobytu
w przedszkolu;

2) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych we właściwe oświetlenie, ogrzewanie oraz
powierzchnię użytkową;

 3) częste korzystanie z pobytu na świeżym powietrzu ( o ile pozwalają na to warunki

 atmosferyczne);

4) zapewnienie w salach odpowiedniej temperatury (min.18° C);

5) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa i zdrowia dzieci należy prowadzić

 systematyczną pracę nad poznawaniem i przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa

 na terenie przedszkola i poza nim ze szczególnym uwzględnieniem zasad poruszania się

 po drogach;

6) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń.

7) Zajęcia w przedszkolu, zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z

 uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci,innego niż

 określone w pkt 1-3.

 8) Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, w sytuacji zagrożenia

 epidemiologicznego, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni),

 zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego

 Inspektora Sanitarnego.

 9) W okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony (punkt 7), a) - d) ), realizacja zadań

 odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

 odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

 a) materiałów zamieszczanych na Platformie Edukacyjnej, udostępnionej przez

 Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),

 b) materiałów wskazanych przez nauczycieli, za zgodą dyrektora przedszkola,

c) środków komunikowania się na odległość: poczta elektroniczna, strona www przedszkola, media społecznościowe, komunikatory.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 25

1. Przedszkole w Psarach zatrudnia dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami: pomoc nauczyciela, pracownik obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola, określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

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

 przeciwpożarowych;

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 26

W Przedszkolu w Psarach nie tworzy się stanowiska wicedyrektora przedszkola.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

 § 28

W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących terapię logopedyczną, rehabilitację, zajęcia rewalidacyjne, w zależności od potrzeb tj. organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i kształcenia specjalnego.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczodydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel obowiązany jest :

 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane
z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy

 1 planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczodydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale, zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i programem wychowania przedszkolnego, dopuszczonym do użytku przez dyrektora przedszkola;

 2 tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci; ich zdolności i zainteresowań pobudzanie procesów rozwojowych, aktywizacja dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;

 3 wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społecznokulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;

 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

 5 odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

 6 prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

 7) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

 8) współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów ) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego
w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

 9 otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;

 10 współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;

 11 codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi, dbałość o warsztat pracy poprzez

gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

 12 wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy;

 13 planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

 14realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

 16) poddawanie się ocenie pracy;

 17) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wymiany doświadczeń;

1. szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;

 19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;

 20) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ( diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki
w klasie I szkoły podstawowej;

 21) opracowywanie indywidualnych programów wspierania i korygowania rozwoju dziecka, które będą realizowane w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej;

 22) sporządzanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”, którą otrzymują rodzice (prawni opiekunowie);

 23 prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora placówki oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

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

 1 poznania i ustaleniu potrzeb rozwojowych ich dziecka;

 2 ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych i edukacyjnych wobec dzieci;

3 włączenia ich w działalność przedszkola.

6. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

7. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu proponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

9. W przedszkolu stosuje się następujące formy współpracy z rodzicami:

 1) zebrania ogólne i grupowe;

 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;

3) gazetka i kąciki dla rodziców;

4) zajęcia otwarte;

5) uroczystości przedszkolne.

§ 30

1. Do zadań pedagoga i 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 terapeuty pedagogicznego 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.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy: wspieranie nauczycieli, wychowawców
i innych specjalistów w:

 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich

 funkcjonowaniu, w tym i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego

 uczestnictwo w życiu przedszkola,

 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka,

 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

 5) wsparciu zespołu nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji IPET dziecka

 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 31

1. Do „innych” pracowników przedszkola zalicza się pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi, którzy wykonują zadania według przydzielonego zakresu czynności.

2. Podstawowym zadaniem pracownika obsługi jest utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zadaniem pomocy nauczyciela jest wspieranie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu i wychowania.

5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 6**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

5. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat. Dzieci te rozpoczną obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6 . W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 33

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo .

2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka,

a w szczególności prawa do:

 1) uczestniczenia w zajęciach opiekuńczych i wychowawczo-dydaktycznych dostosowanych do ich wieku i możliwości z uwzględnieniem zasady stopniowania trudności i indywidualizacji wychowania;

 2) do udziału w zabawach i rozrywkach zmierzających do tych samych celów co nauka;

 3) podnoszenia kultury osobistej, rozwijania zdolności wyrabiania zdrowego rozsądku oraz odpowiedzialności moralnej i społecznej;

 4) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, opieki i ochrony;

 5) zaspokajania potrzeby ruchu i wysiłku fizycznego;

 6) zabezpieczenia właściwych środków i pomocy dydaktycznej;

 7) zaspokojenia potrzeb poznawczych i kontaktów społecznych;

 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

 9) poszanowania jego godności osobistej, jego własności;

 10) akceptacji jego osoby.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m. in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);

 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;

 3) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3,4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5,6-latki), samodzielnie posługiwać się sztućcami;

 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;

 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;

 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;

 7) szanować wytwory innych dzieci;

 8) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

 1) respektowanie niniejszego stanu;

 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

 9) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno- wychowawczej;

 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać
w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb;

 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

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

 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

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.

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 Woźnikach, PPPP w Lublińcu);

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 wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Woźnik.

6. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 36

 W przypadku stwierdzenia trudnych lub losowych warunków rodzinnych może być udzielona pomoc doraźna lub stała, ustalona z organem prowadzącym placówkę.

§ 37

1 . Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację , zgodnie z odrębnymi przepisami .

2 . Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

§ 38

1. W Przedszkolu w Psarach zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w wymiarze 5 godzin.

2. Zasady odpłatności za świadczenie przedszkola, realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej, ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Woźnikach.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat, ponoszą odpłatność w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego, przekraczającą wymiar 5 godzin podstawy programowej.

4. Rada Gminy uchwaliła z dniem 1 września 2022 roku 100% zwolnienia z opłat, za korzystanie
z wychowania przedszkolnego, dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach, prowadzonych przez Gminę Woźniki, będących mieszkańcami Gminy Woźniki.

5. Odpłatność za przedszkole od rodziców ( prawnych opiekunów) dzieci spoza Gminy Woźniki jest pobierana na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, lub przelewem na konto przedszkola, w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca, za miesiąc poprzedni z wyłączeniem miesięcy: grudnia i czerwca, w których odpłatność wnosi się do 20 dnia bieżącego miesiąca. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

6. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ 8**

**PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

§ 39

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść rodzic, opiekun prawny, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski są adresowane do dyrektora przedszkola i powinny zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane u dyrektora przedszkola. Informacja o dniach i godzinach przyjęć skarg i wniosków przez dyrektora znajduje się w widocznym miejscu.

4. Skargi i wnioski są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 40

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje do 14 dni od ich zgłoszenia.

W uzasadnionych przypadkach, termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim

poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego skargę, do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków skutkuje pozostawieniem skargi bez rozstrzygnięcia.

3. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw, podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, lub instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje, w ciągu 7 dni, właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

5. Dokumentacja rozstrzygniętych skarg i wniosków przechowywana jest w przedszkolu. Dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów rozstrzygania poszczególnych skarg i wniosków.

6. Dyrektor informuje, w formie pisemnej, zainteresowane strony, o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

7. Skarżącemu przysługuje możliwość odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ 9**

**ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

 § 41

1. Przedszkole jest jednostką budżetową , która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.

3. Gospodarowanie tymi funduszami określają odrębne przepisy.

 § 42

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt

przygotowuje dyrektor placówki.

2. Plan finansowy zatwierdza Rada Miejska.

3. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Rady Miejskiej.

**ROZDZIAŁ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

 § 43

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

2. Każdą zmianę dokonaną uchwałą wprowadza się do statutu, który przyjmuje formę tekstu ujednoliconego.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

 § 44

Statut Przedszkola w Psarach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.