

ROZDZIAŁ I

§ 1.

Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba

1. Nazwa przedszkola: *Przedszkole Samorządowe nr 3 w Dobczycach*.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Samorządowe nr 3 w Dobczycach
32 - 410 DOBCZYCE ul. Szkolna 27
NIP 681 – 18 – 45 Regon: 351501368
3. Siedziba przedszkola mieści się w Dobczycach przy ulicy Szkolnej.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina i Miasto DOBCZYCE, ul. Rynek 26
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Przedszkole jest jednostką publiczną, działającą jako jednostka budżetowa.
4. Przedszkolem publicznym jest Przedszkole, które;
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację na zasadzie powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§ 3.

Cele i zadania przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się poprzez , które dziecko odkrywa własne możliwości, sens działania oraz gromadzi doświadczenia na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 2) Efektem wsparcia jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

- 3) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 4) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 5) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
- 9) Kształtowanie wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.
- 12) Umożliwienie dzieciom, współdziałając z rodzicami i podmiotami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, rozwijania zachowań wynikających z tych wartości, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wielu przedszkolnym.
- 13) Systematyczne współdziałanie z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 14) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 15) Umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) Przedszkola korzysta z : sześciu sal zajęć, górnego holu przedszkola i pomieszczeń na sześć szatni w dolnym holu przedszkola
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności, indywidualizacja 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.

ROZDZIAŁ II

Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki:
 1. Występuje z wnioskiem o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 2. Planuje i realizuje wsparcie w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wzmocnienie wsparcia ma na celu poprawę jakości i zwiększenie efektywności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
4. Wsparcie udzielane jest w zakresie:
 - a) realizacji powierzonych zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz
 - c) rozwijania umiejętności wychowawczych
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

§ 5

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli
 - c) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
3. Dyrektor Przedszkola uzgadnia z w/ w podmiotami warunki planowanej współpracy.

§ 6

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia
 - b) rodziców ucznia
 - c) dyrektora przedszkola

- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem:
- e) pielęgniarki środowiska wychowania i kształcenia
- f) pomocy nauczyciela
- g) pracownika socjalnego
- h) asystenta rodzin kuratora sądowego
- i) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - d) porad i konsultacji.

§ 8

6. W przedszkolu godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w rozliczeniu tygodniowym:
- a) rozwijających uzdolnienia, specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęcia terapeutyczne - trwa 45 minut
 - b) dla dzieci realizujących zajęcia rewalidacyjne – 60 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenia zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 9

8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności kształcenia i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
9. Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i tych, które potrzebują pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
 10. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 11. Pracę Zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza wychowanek albo nauczyciel specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.
 12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji.
 13. Rodzice wychowanka mają prawo być powiadomieni i uczestniczyć w spotkaniach Zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen.
 14. Dyrektor Przedszkola zawiadamia pisemnie Rodziców wychowanka o terminie każdego spotkania Zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
 15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami;
 16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, na wniosek dyrektora przedszkola zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 17. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa **„Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”**.

ROZDZIAŁ III

Wychowankowie Przedszkola

§ 10

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak : dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w pkt 3 z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami / np. zdrowotnych/ rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje Poradnia na wniosek Rodziców /prawnych opiekunów /.
9. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Zasady odraczania regulują odrębne przepisy.
11. Odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego odbywa się na wniosek Rodziców.
12. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba tego odroczenia, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno - psychologiczną.

14. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
15. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 11

1. Przedszkole może zalecać wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowe zadania z tego zakresu wykonuje na zasadach określonych przepisami miejscowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna.
3. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. W przedszkolu dla dzieci niepełnosprawnych zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psycho - fizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Szczegółową organizację warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy prawa.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

Sposób sprawowania opieki nad wychowankami

§ 12

1. 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, co szczegółowo określa „**Regulamin bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem**”,
 - 2) zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co szczegółowo określa „**Regulamin spacerów i wycieczek**”,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego i poza przedszkolem, co szczegółowo określają zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w teczce akt osobowych pracowników oraz akty prawa wewnętrznego,
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków dodatkowej pomocy nauczyciela oraz za zgodą organu prowadzącego również w innych oddziałach, w szczególności w przypadku zapewnienia dodatkowej opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, poprzez postępowania z obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi,
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.

ROZDZIAŁ V

Przyprowadzanie i odbieranie wychowanków

§ 13

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Przyprowadzany do przedszkola wychowanek oddawany jest pod opiekę nauczyciela przedszkola.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. Pełnomocnictwa do odebrania dziecka z przedszkola udziela się osobie pełnoletniej, która ukończyła 18 rok życia.
5. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.
6. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię, nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość tej osoby.
7. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w przedszkolu.

8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez pełnomocnika dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
9. Rodzice / prawni opiekunowie / przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 14

1. W razie nieodebrania dziecka z przedszkola w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i szuka kontaktu z rodzicami.
2. W przypadku niemożności porozumienia się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka zawiadamia policję.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodzica (wskazanej osoby) wzbudza niepokój.
4. Dzieci nie wydaje się osobom nietrzeźwym.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 15

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 17

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) respektowanie Konwencji Praw Dziecka
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
 - 5) przestrzeganie przepisów Ustawy o Systemie Oświaty i uchwały Rady Gminy i Miasta w sprawie terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) Przestrzegania przepisów BHP
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 9) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 10) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 11) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
 - 12) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
 - 13) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
6. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

§ 18

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- 4) zajęcia otwarte – co najmniej 2 razy w roku ,
- 5) wymiana informacji podczas dyżurów nauczycielskich lub w sposób ustalony z rodzicem,
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla Rodziców w holu przedszkola,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ VII

§ 19

Organy przedszkola, szczegółowe kompetencje i warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 20

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) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżącą pracę przedszkola,
- 11) organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.

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, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 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 określa kierunki 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 organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę przedszkolną z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 14) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 18) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 19) organizowanie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy i Miasta Dobczyce 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.
- 4) stwarza w placówce warunki dla wolontariuszy, w celu współpracy, która będzie prowadziła do poszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola - Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i **bez wynagrodzenia** wykonuje świadczenia na rzecz przedszkola i w zakresie określonym w ustawie.

1. Wolontariat może mieć charakter:

a/ akcyjny – pomoc w akcji lub okazjonalnej imprezie,

b/ stały - określony umową,

c/ międzynarodowy – celem np. nauki języków obcych.

2. Wolontariusz zapoznaje się z misją przedszkola, poznaje zasady jego funkcjonowania i poznaje określone wymagania.

1) Obowiązki dyrektora związane ze współpracą z wolontariuszem :

1. Sprawdzenie Wolontariusza w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Zgłoszenie Wolontariusza do Organu spełniającego nadzór nad przedszkolem
3. Podpisanie porozumienia wolontarystycznego.

4. Poinformowanie wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniem, przeszkolenie go i sprawowanie nadzoru nad jego pracą.
5. Zapewnienie wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków do wykonywania przez niego świadczeń, a jeśli świadczenia tego wymagają – zapewnienie mu odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
6. W razie konieczności zapewnienie wolontariuszowi ubezpieczenia.
7. Poinformowanie wolontariusza o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz zapewnienie mu dostępu do tych informacji.
8. W razie związania pracy z podróżami w celach wykonywania świadczenia, przedszkole pokrywa koszty wyjazdów oraz zapewnia diety (na podstawie art. 45 ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie wolontariusz może zwolnić korzystającego w całości lub części z tego obowiązku; jednakże może to nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności).
9. Przedszkole może pokrywać koszty szkoleń wolontariusza związanych z jego świadczeniami.
10. Tryb pracy i współpracy z Wolontariuszem określony zostaje odrębnym regulaminem

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: 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. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. ***Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:***

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) przygotowanie projektu statutu i jego zmian,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola
- 7) uchwalenie regulaminów działalności swojej i przedszkola o charakterze wewnętrznym.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) dopuszczanie przez dyrektora do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
- 6) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Przedszkole, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 8) wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,
- 9) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 11) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
- 12) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 13) wydawanie opinii o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

8. Rada pedagogiczna wnioskuję w szczególności:

- 1) Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,

- 2) Wyznaczenie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Przedszkola.
 - 3) Występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu.
 - 4) Wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
 - 5) Wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela.
 - 6) Rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna wybiera 2 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. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym w przypadkach:
 1. zaopiniowania powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się zgłosił;
 2. zaopiniowania odwołania ze stanowiska dyrektora szkoły;
 3. zaopiniowania powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły;
 4. zaopiniowania odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
 5. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły;
 6. wystąpienia z wnioskiem o odwołanie wicedyrektora szkoły;
 7. delegowania przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 13. 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.
 14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 16. 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.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 22

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i 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) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
 - 5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
 - 6) występowanie do Rady Pedagogicznej , dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
 - 7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 - 8) Opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji z wyjątkiem partii politycznych / na terenie przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów Przedszkola

§ 23

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - a) Organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - b) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - c) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

Sposób rozwiązywania sporów między organami Przedszkola

§ 24

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, 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 placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów poprzez:
 - a. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b. podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
 - c. mediacje;
 - d. umożliwienie spotkania stron na neutralnym gruncie;
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja i czas pracy przedszkola

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi sześć oddziałów, według kryterium wieku:
 - 1) oddział dla dzieci 3-letnich,
 - 2) oddział dla dzieci 4-letnich,
 - 3) oddział dla dzieci 5-letnich,

- 4) oddział dla dzieci 6- letnich.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji grup mieszanych według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości 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.
6. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
7. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
10. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się po godzinie 13.00. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia,
 - 2) logopedia,
 - 3) język angielski,
 - 4) rytmiczne z elementami tańca,
 - 5) teatralne itp
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min dla dzieci 3-4 letnich, po 30 min dla pozostałych dzieci,
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min dla dzieci 3-4 letnich, 30 min dla pozostałych dzieci,
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach.
 - 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

13. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie: 8.30
 - b) obiad: 11.30 i 12.00
 - c) podwieczorek: 14.00

14. Godziny realizacji podstawy programowej realizuje się podczas całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, w porozumieniu z rodzicami i z uwzględnieniem potrzeb oraz zainteresowań dzieci.

16. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

17. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

18. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone realizacji przez dyrektora.

19. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

20. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

21. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru Rodziców.
- 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-4-letnich, a do 30 min dla pozostałych dzieci.

22. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

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

23. Organizacja oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

24. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która

ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 1) Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
 - 2) Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 - 3) Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 - 4) Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.
25. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 26

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin - przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
2. Czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3. Przerwa wakacyjna trwa naprzemiennie w każdym roku w lipcu lub sierpniu i jest wykorzystana na:
 - a) Wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) Pracownicze urlopy wypoczynkowe.

ROZDZIAŁ IX

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

§ 27

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad, podwieczorek
 - c) śniadanie, obiad, podwieczorek
 - d) obiad, podwieczorek.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole: do 10- tego dnia każdego miesiąca /żywnie/, do 15 – tego dnia każdego miesiąca / opłata stała za korzystanie z usług przedszkola w wysokości 1,00 złoty za każdą godzinę poza podstawą programową /.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Rodzice dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za usługę przedszkola, za wyjątkiem opłaty za żywnie.
5. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice / opiekuni prawni / dziecka przedszkolnego.
6. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w miejscu pracy za pełną jego odpłatnością.
7. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określone są w umowie o świadczenie usługi przedszkola zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

ROZDZIAŁ X

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 28

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie organizowanych zajęć przez Przedszkole,
 - 2) współdziała z rodzicami sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 7) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - 9) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 10) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
 - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
 5. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego lub korzysta z programu opracowanego przez innego autora wnioskując do dyrektora o dopuszczenie do użytku tego programu.
 6. Nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu przez dzieci doświadczeń, w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 7. Nauczyciel tworzy bezpieczne otoczenie umożliwiające dzieciom adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 8. Nauczyciel wzmacniania poczucia wartości dzieci z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 9. Nauczyciel kształtuje nawyki i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 10. Nauczyciel przygotowuje dzieci do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.

11. Nauczyciel kształtuje wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności dziecka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
12. Nauczyciel rozwija wrażliwość dziecka i umożliwia poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do jego możliwości rozwojowych.
13. Nauczyciel współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.
14. Nauczyciel umożliwia dzieciom rozwijanie zachowań wynikających z wartości uniwersalnych, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wielu przedszkolnym, współdziałając z rodzicami.
15. Nauczyciel systematycznie współdziała z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
16. Nauczyciel tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Nauczyciel organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, a w razie takiej konieczności poznanie kultury mniejszości narodowej lub etnicznej.
18. Nauczyciel systematycznie wspiera dziecko w doskonaleniu umiejętności uczenia się, prowadzącego do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
19. Nauczyciele współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w szczególności informuje rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz informuje ich o postępach edukacyjnych dzieci i ich zachowaniu.
20. W wypełnianiu swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do efektywnego współdziałania z innymi nauczycielami oraz pracownikami stosując podstawowe zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej.
21. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić dokumentację przebiegu nauczania określoną odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację wynikającą z postanowień wewnętrznych.
22. Nauczyciel bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej oraz realizacji jej postanowień.
23. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.

§ 29

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownym zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących i uchwał.

§ 30

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady mowy i wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 6 – cio, 5-cio letnie.
2. W szczególności do zadań **Nauczyciela Logopedy** należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami
 - 3) w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 5) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - 7) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,

- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

Do zadań **Nauczyciela RYTMIKI z elementami tańca** należy:

1. Opracowanie programu zajęć dla wszystkich grup wiekowych w Przedszkolu;
2. Prowadzenie zajęć w formie i metodami dostosowanymi do wieku i potrzeb odbiorców.
3. Prowadzenie dokumentacji pracy w dzienniku zajęć w każdej grupie.
4. Współpraca z nauczycielami / wymiana informacji zwrotnych /.
5. Realizowanie zajęć przy użyciu nowoczesnych i atrakcyjnych metod pracy z dziećmi.
6. Prowadzenie zajęć w formie i metodami dostosowanymi do wieku i potrzeb odbiorców.
7. Przygotowanie dzieci do udziału w uroczystościach przedszkolnych.
8. w razie potrzeby współpraca z rodzicami dzieci.

§ 32

Do podstawowych zadań **nauczyciela - katechety** należy:

1. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć.
2. Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne.
3. Kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości.
4. Wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.
5. Podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci.
6. Kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę.
7. Głoszenie Słowa Bożego.

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - a) Pomoc nauczyciela dla dzieci 3 - letnich
 - b) Pomoc nauczyciela
 - c) Pomoc nauczyciela dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - d) Konserwator
 - e) Sekretarka – pracownik kancelaryjny
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Do podstawowych zadań Pomocy Nauczyciela w oddziale dzieci 3 – letnich należy w szczególności:
 - a.) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b.) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
 - c.) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - d.) organizowanie wypoczynku dzieci,
 - e.) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - f.) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola
2. Szczegółowy zakres odpowiedzialności obejmuje:
 1. Dbłość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola a w szczególności:
 2. czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
 3. pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni,
 4. pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 5. czuwanie nad wypoczynkiem dzieci,
 6. czuwanie nad należytyym spożywaniem posiłków przez dzieci,
 7. opieka nad dziećmi w sali,
 8. pomoc nauczycielce podczas zajęć ,
 9. czuwanie nad należytą higieną dzieci,
 10. pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
 11. pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym , do czasu przybycia rodzica,
 12. usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe , zgłaszanie dyrektorowi przedszkola,
 13. otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej Je do przedszkola,
 14. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących,
 15. czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu

§ 35

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **pomocy nauczyciela w oddziale** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
- 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
- 6) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 36

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **pomocy nauczyciela dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych** należy w szczególności:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
- 2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- 3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 37

1. Do podstawowych zadań i obowiązków **konserwatora – robotnika gospodarczego** należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
- 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony,
- 4) odśnieżanie wokół budynku
- 5) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 6) dbanie o czystość i ład w wyznaczonych miejscach,
- 7) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 8) włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
- 9) sprawowanie opieki i dozoru nad CO
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 38

1. Do zakresu zadań **sekretarki** należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji badań okresowych i kontrolnych pracowników,
 - 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
 - 3) terminowe wyliczanie czasu przepracowanego przez pracowników przedszkola,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości / w tym GUS i inne /
 - 5) przygotowywanie korespondencji, pism urzędowych, kadrowych i administracyjnych- zleconych przez dyrektora,
 - 6) terminowe odnoszenie wszelkiej korespondencji rachunkowej i innej do komórki księgowo – finansowej
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki

§ 39

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu tych osób oraz zawiadomić dyrektora o fakcie i celowości ich przebywania.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

§ 40

Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 41

Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 42

1. Pracownicy samorządowi są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola umieszcza się w ich aktach osobowych.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określone są w zakresach obowiązków oraz w aktach prawa wewnętrznego, w szczególności w: **„Regulaminie bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem”, „Regulaminie spacerów i wycieczek”, „Programie wychowawczo-profilaktycznym”, „Normach i zasadach społecznych obowiązujących w przedszkolu”.**

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków

§ 43

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach.
2. Dziecko, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, dotyczących w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązujących w przedszkolu w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie,

- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
- 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 polegającego na:
 - a) terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
 - b) udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
 - c) wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka i rodziny.
5. Skreślenia dziecka z listy wychowanków 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 poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny, kurator sądowy),
 - 3) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela z rodzicami,
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie,
 - 5) zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
 - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy i Miasta.

ROZDZIAŁ XII

Sztandar przedszkola, godło i ceremoniał

§ 44

Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkola, godła oraz nie ma ustalonego ceremoniału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Projekt nowelizacji członkowie Rady Pedagogicznej otrzymują na _____ co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady. Członkowie Rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanych zmian. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Tekst statutu jest udostępniony pracownikom i rodzicom w formie pisemnej oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Nowelizacja Statutu obowiązuje od **15.09.2022** roku.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Samorządowego nr 3 w Dobczycach z dnia **15.10.2018** roku.

Statut zatwierdzony:

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/ **2021/2022**

Rada Rodziców – opinia pozytywna w dniu 14.09.2022 roku