Załącznik nr 1. do Statutu Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Czarnocinie

**STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZADU GMINY W CZARNOCINIE**

**ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.1** Przedszkole Samorządu Gminy w Zespole Szkolno- Gimnazjalnym w Czarnocinie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**2.**Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Głównej 134 w Czarnocinie.

**3.** Organem prowadzącym jest Gmina Czarnocin.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**5.** Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządu Gminy w Zespole Szkolno- Gimnazjalnym
w Czarnocinie.

**6.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

**7.** Przedszkole prowadzi:

1)wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;

2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

**ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 2.** Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

**§ 3. 1.** Celem wychowania przedszkolnego jest:

1)     wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2)     budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3)     kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4)     rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5)     stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6)     troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7)     budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

8)     wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

9)     kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

10)  zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

**§ 4. 1.** Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1)     kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2)     kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3)     wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4)     wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5)     wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6)     wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7)     wychowanie przez sztukę;

8)     wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

9)     pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

10)  wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

11)  wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

12)  kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

13)  wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 5. 1.**  Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu
o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programem wychowania przedszkolnego.

**2.** Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych
w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**3.** Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1)     szczegółowe cele edukacyjne;

2)     tematykę materiału edukacyjnego, która zawiera treści zgodne z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3)     wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;

4)     diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**4.** Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:

1)     opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2)     zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);

3)     zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

**5.** Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

**6.** Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

**7.** Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela
i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**8.** Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

**9.** Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

**10.** Program wychowania przedszkolnego, który dopuszcza dyrektor jest zgodny z możliwościami
 i potrzebami grupy uczniów, dla których został przeznaczony.

**§ 6. 1.**  Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu (dwojgu) nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy zgodnie z dopuszczonym dla grupy programem wychowania przedszkolnego.

**§ 7. 1.**  Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1)     realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 76 niniejszego statutu;

2)     zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym mniej więcej wg proporcji:

a)      co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,

b)      co najmniej jedną piątą czasu ( w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czas), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce ( organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),

c)      najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d)      pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3)     opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela , które uwzględniają : równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

4)      przestrzeganie liczebności grup;

5)     odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

6)     oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

7)     prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

8)     kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

9)     umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

10)       oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

11)       zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

12)       ogrodzenie terenu przedszkola;

13)       zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

14)       zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

15)       wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

16)       wyposażenie pomieszczeń przedszkola, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

17)       dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

18)       zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach
i wycieczkach poza teren przedszkola;

19)       przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 8.** W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 9. 1.**  Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1)     diagnozowaniu środowiska rodzinnego dziecka;

2)     rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3)     rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;

4)     wspieraniu rozwoju zdolności lub uzdolnień dziecka;

5)     prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;

6)     wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

7)     udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających
z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8)     wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

9)     umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

10)  podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 10. 1.** Pomoc  psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1)     rodzicami;

2)     pedagogiem(w Zespole);

3)     poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

4)     podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 11.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1)     rodziców;

2)     nauczyciela – wychowawcę grupy;

3)     pedagoga( w Zespole);

4)     poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

 **§ 12.**  Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:

1)     wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

2)     zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych;

3)     porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

 **§ 13.** Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodzica.

**§ 16.** Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

1)     korekcyjno **–** kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 dzieci;

2)     logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;

3)     oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

**§ 17.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 18.** O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.

**§ 19.**  O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 21.**  W przedszkolu może być zatrudniony psycholog i logopeda.

**§ 22.**  W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole; prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie organizuje się na wniosek rodzica, na podstawie opinii o wczesnym wspomaganiu,
w porozumieniem z organem prowadzącym.

**§ 23.**  W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja
o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**§ 24.** Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

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

2)     realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

3)     zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

4)     integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 25.**  Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym .

**§ 26. 1.**  Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**2.** Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych
w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**3.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

**4.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka,
w domu rodzinnym.

**5.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

1)     z grupą wychowawczą w przedszkolu, albo;

2)     indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola

w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

**6.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**7.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.

**8.** Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

**§ 27. 1.** Rodzic ( prawny opiekun) ubezpiecza swoje dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.** Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

**ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 28.** Organami przedszkola są:

1)     Dyrektor przedszkola;

2)     Rada Pedagogiczna;

3)     Rada Rodziców.

**§ 29.** Każdy z wymienionych organów w, § 28 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§ 30.** Dyrektor przedszkola:

1)     kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;

2)     jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3)     jest organem nadzoru pedagogicznego;

4)     jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

5)     wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 31.**  Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 32.**  Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa
o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 33.** Dyrektor przedszkola:

1)     kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a szczególności:

a)      kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,

b)     przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie
z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,

c)      realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

d)     udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy,

e)      sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

f)      przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

g)      dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

h)     współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

i)       stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu,

j)       udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,

k)     organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,

l)       w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,

m)    zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej
 w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,

n)     dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,

o)     wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

p)     organizuje rekrutację do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

q)     inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,

r)      umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,

s)      opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,

t)       skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.

2)     organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

a)      opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

b)     przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego
oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne,

c)      zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola,
a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,

d)     dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

e)      egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości
o estetykę i czystość,

f)      sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,

g)      opracowuje projekt planu finansowego przedszkola (Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego),

h)     dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

i)       nadzoruje wykonanie wymaganych przepisami przeglądów technicznych budynków i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,

j)       organizuje prace konserwacyjno – remontowe,

k)     powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,

l)       odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie
z odrębnymi przepisami.

3)     prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:

a)      nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

b)     powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,

c)      dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,

d)      dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

e)      przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,

f)      występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,

g)     udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,

h)     wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,

i)     wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,

j)     przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,

k)    dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

l)     określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,

m)   współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania
i zatwierdzania,

n)     wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 34.**   Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 35.**  **1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

**§ 36. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1)     uchwala regulamin swojej działalności;

2)     zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;

3)     podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

4)     podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;

5)     ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;

6)     uchwala statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

**§ 37. 1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1)     opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;

2)     opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

3)     opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4)     opiniuje projekt finansowy przedszkola;

5)     opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;

6)     opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

7)     wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

8)     opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

9)     opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

10)  opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

**§ 38. 1.** Rada Pedagogiczna ponadto:

1)     przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;

2)     może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola
lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;

3)     uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;

4)     ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

5)     uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

6)     wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;

7)     wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

8)     zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 39.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 40.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

**§ 41.** Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 42.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 43.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej. W terminie
10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się spięcia wszystkich protokołów z danego roku szkolnego. Ostemplowane dokumenty przechowuje się w archiwum przedszkola.

**§ 44. 1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców, wspólna dla całego Zespołu.

**2.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

**3.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

**4.** W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.

**5.** Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

**6.** W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

**7.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1)     wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2)     szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3)     zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**8.** Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

**9.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 45. 1.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1)     uchwala regulamin swojej działalności;

2)     uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;

3)     uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczna Program Profilaktyki.

1. Programy, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 46. 1.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1)     opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;

2)     opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3)     opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4)     opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5)     opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

**§ 47. 1.** Rada Rodziców może:

1)     wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2)     występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

3)     delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

4)     delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 48. Zasady współpracy organów przedszkola**

**1.** Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**2.** Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

**3.** Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**4.** Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

**5.** Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

**6.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

**7.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkola.

**8.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

**§ 49. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola.**

**1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1)     prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

2)     przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3)     dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4)     o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**2.** W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**3.** Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne,
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

**4.** Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**5.** Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 50.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**§ 51.** Przedszkole jest 2- oddziałowe.

**§ 52.** Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzin dzienne: od 7.20 do 16.20.

**§ 53.** Podstawa programowa wynosi 5 godzin dziennie i jest realizowana w godzinach  8.oo  - 13.oo lub innych ustalonych przez dyrektora przedszkola na dany rok szkolny w związku organizacją pracy
w oddziałach.

**§ 54.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

**§ 55.**  Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 56.** W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci
w oddziale może być niższa.

**§ 57.** Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.20.

**§ 58.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1)     4 sale do zajęć dla poszczególnych grup;

2)     szatnię dla dzieci;

3)     kuchnię - wspólną dla całego Zespołu;

4)     pomieszczenie gospodarcze;

5)     plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

**§ 59.** Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

**§ 60.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 61. 1.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, zajęcia sportowe, lub inne wg potrzeb i zainteresowań dzieci

**2.**Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
 i wynosi:

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

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

**§ 62.** Przedszkole, na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) organizuje naukę religii

**§ 63.** Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

2. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

3. W okresach niskiej frekwencji dzieci ( ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

4. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach
o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*

**§ 64. 1.** Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.

**2.** Wysokość opłat za dodatkowe godziny pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.

**3**. Wszystkie opłaty za przedszkole uiszczane są u Kierownika Świetlicy do 25 dnia każdego miesiąca.

**§ 65.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 66.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel
( nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

**§ 67. 1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

**2.** W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

1)     czas pracy poszczególnych oddziałów;

2)     liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;

3)     ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 68.**  Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

7.20 – 8.30      Schodzenie się dzieci.
Zabawy w kącikach zainteresowań, praca z zespołem dzieci lub indywidualna, czynności porządkowe, pomoc w przygotowaniu do zajęć

8.30 – 9.00     Ćwiczenia poranne, zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania
9.00 – 9.30      Śniadanie

9.30- 10.30       Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia
i zabawy edukacyjne, zajęcia umuzykalniające,

10.30 - 11.45  Zabawy, gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zabawy organizowane i swobodne, zajęcia i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacery, wycieczki

11.45 - 12.00  Czynności porządkowo - higieniczne, przygotowanie do obiadu
12.00 - 12.30  Obiad

12.30 - 13.45  Odpoczynek poobiedni, zabawy wyciszające i relaksacyjne, praca indywidualna, zabawy podejmowane z  inicjatywy dzieci, zabawy w kącikach zainteresowań, zabawy tematyczne,

13.45 - 14.00  Czynności porządkowe, mycie rąk,

14.00 14.30 Podwieczorek

14.30 – 16.20.00  Kontynuacja działalności edukacyjnej, zajęcia dodatkowe, stolikowe, ćwiczenia gramatyczne, słownikowe, praca wyrównawcza, indywidualna, zabawy dowolne według zainteresowań, zajęcia w małych zespołach, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, omówienie z dziećmi wydarzeń dnia. Rozchodzenie się dzieci

**§ 69.** **Odpłatność za przedszkole.**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy
w Czarnocinie

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Gminy w Czarnocinie

3. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 25 – tego każdego miesiąca formie gotówkowej u Kierownika Świetlicy we wskazanym terminie.

4. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

**§ 70. 1.** Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkól wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 71. 1.** W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora, który jest jednocześnie wicedyrektorem Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Czarnocinie.

**2.** Do zakresu zadań wicedyrektora należy m.in.:

1)     Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2)     Kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;

3)     Opracowywanie analizy wyników badań efektywność nauczania i wychowania,

4)     Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

5)     Opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;

6)     Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;

7)  Kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;

8)  Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu przedszkola.;

9)  Dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

10)  Kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

11)  Przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola(Zespołu) oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;

12)  Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;

13)  Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

**§ 72.** W przedszkolu(Zespole) mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników przedszkola.

 **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLI**

**§ 73** Nauczyciel jest pracownikiem administracji publicznej (art. 63 KN) i podlega ochronie prawnej tzn.: za znieważenie nauczyciela grozi kara 1 roku pozbawienia wolności; za naruszenie nietykalności cielesnej grozi kara do 3 lat pozbawienia wolności.

**§ 74.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

**§ 75.1.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1)     odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2)     otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3)     prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4)     kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

5)     dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

6)     tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

7)     bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;

8)     wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

9)     rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

10)  organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

11)  doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

12)  aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych
w przedszkolu;

13)  przestrzeganie dyscypliny pracy;

14)  prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

15)  kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

16)  dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

17)  przestrzeganie tajemnicy służbowej;

18)  przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

19)  opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;

20)  wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie
z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

 **2.** Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1)     dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i możliwości;

2)     tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3)     ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc
w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4)     pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

5)     organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dziecka do współpracy;

6)     utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne, jeśli takie odbywają się w placówce;

7)     wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

8)     wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład
i estetykę sali;

9)     okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

10)  unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

11)  stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;

12)  współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;

13)  wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

14)  dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;

15)  udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

16)  przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

 **§ 76. 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.**

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany do:

1)     skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;

2)     ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

3)     niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4)    nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

5)    przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6)     wejścia do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7)     kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;

8)     dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9)     zgłaszania do dyrektora oraz wpisywania do zeszytu wyjść wszystkich wyjść poza teren przedszkola;

10)  usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

11)  udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

12)  niezwłocznego zawiadomienia rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 77.**  Do zadań logopedy (jeśli jest zatrudniony) należy:

1)     przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy cztero i pięcioletniej w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;

2)     diagnozowanie dzieci z grup młodszych pod kątem wady wymowy na prośbę rodziców lub nauczyciela;

4)     organizowanie pomocy logopedycznej, prowadzenie indywidualnej terapii ( w szczególności dla dzieci z oddziału specjalnego) oraz  prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;

5)     organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

6)     udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

7)     stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

8)     podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

9)     prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 78. 1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi
 i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

 **2**. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

 1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

 2. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

 3. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

 4. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

 5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

 6. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

 7. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

 8. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

 9. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

 10. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.

11. Dbać o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne

**3**. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 79.  Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującymi przepisami w oparciu o aktualny **Regulamin Rekrutacji**:

**§ 80.** Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 5 lat, z zastrzeżeniem § 82.

**§ 81.** Dziecko w wieku 5 lat musi odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W roku szkolnym 2014/15 dzieci 6 –letnie, które nie rozpoczną nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przygotowanie przedszkolne realizować będą w oddziałach przedszkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Czarnocinie.

**§ 82.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

**§ 83. 1**  W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

**§ 84.  Prawa i obowiązki przedszkolaka.**

**1**. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1)     właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie
z zasadami higieny pracy umysłowej;

2)     szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;

3)      ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4)     poszanowaniu jego godności osobistej;

5)      poszanowaniu własności;

6)      opieki i ochrony;

7)      partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8)      akceptacji jego osoby.

9)     indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w statucie;

10)  korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

11)  swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;

**2**. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1)     szanować kolegów i wytwory ich pracy;

2)      nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

3)     szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

4)     dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;

5)      przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

6)     sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

7)     przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8)     słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 85.  Nagrody i kary.**

**1.** Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

1)     ustną pochwałą nauczyciela.

2)     pochwałą do rodziców,

3)     nagrodą rzeczową,

4)     pochwałą dyrektora ,

5)     odznaką przedszkola.

**2**. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad
w przedszkolu:

1)     reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,

2)     odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,

3)     odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,

4)     powtarzanie poprawnego zachowania,

5)     czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

**3**. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych oraz kar  wykazujących cechy przemocy psychicznej.

**§  86.  Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

**1**. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1)     nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

 2)     zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

 3)     utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

 4)     nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

**2**. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa
w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

**3**. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały
o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

 **4**. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

 **5**. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

 **6**. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

 **7**. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

**8.** W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Współpraca z rodzicami**

**§ 87.  Prawa i obowiązki rodziców.**

**1.** Rodzice mają prawo do:

1)     wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających
z przepisów oświatowych;

2)     znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

3)      uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole w przypadku dzieci 5 letnich;

4)      wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

5)     otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;

6)      wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

7)     udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

8)     zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz
i otoczenia przedszkola;

9)     wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

10)  wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców

11)  udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

**2.**   Rodzice mają obowiązek:

1)     regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;

2)     współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

3)     przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

4)     odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;

5)      informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;

6)      zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

7)      znać i przestrzegać postanowień statutowych;

8)     przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

9)     interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

10)   kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne oraz inne ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka jeżeli zachodzi taka konieczność;

11)   zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

12)   uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

13)   bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

14)   śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

15)   informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej
u dziecka;

16)  dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.

17)   zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

18)   kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku bądź uszczerbku na zdrowiu.

**§ 88.  Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.**

**1**. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.20 - 9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy.

**2**. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w holu przedszkola
i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

**3**. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

**4**. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.

**5**. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień,  badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

**6**. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków oraz innych środków ziołowych bądź homeopatycznych.

**7.** Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

**8**. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.

**9**. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

**10.** Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

**11.** Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

**§ 89.  Zasady odbierania dzieci z przedszkola.**

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

 2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.20.

 3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

 4. Upoważnienie wystawia  co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości ( nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

 5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

 6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

 7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

  8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

  9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.20, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

 10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.20 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji  w Wolborzu ).

  11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**§ 90.  Wyposażenie wychowanka.**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym ( 5–latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedmiotów przyniesionych z domu przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

**§ 91.  Formy współpracy z rodzicami**.

**1.** Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1)     rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

2)     ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

3)     podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

a)      zebrania grupowe i ogólne,

 b)     prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,

 c)      rozmowy indywidualne,

 d)    utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach
i trudnościach dziecka.

 e)      gazetkę dla rodziców

 4)     uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

 a)      zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,

 b)     kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań.

**ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 92.**  Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 93.**  Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

**§ 94.** Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

**§ 95.** Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji)do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

**§ 96.**  O wprowadzonych zmianach ( nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

**§ 97.**  Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej

 ………………………………………

   Dyrektor  podpis

  Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu  28 lutego 2014r.