

STATUT
PRZEDSZKOLA GMINNEGO
w SIENIAWIE

ROZDZIAŁ I
NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Gminne

§ 2

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość: Sieniawa 95
2. Adres przedszkola: 34-723 Sieniawa

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest **Gmina Raba Wyżna**

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Małopolski Kurator Oświaty**.

§ 6

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - a) podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 7.30 do 12.30 oraz od 11.30 do 16.30
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 7

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

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Warunki udzielania i organizowania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ich rodzicom oraz nauczycielom określają odrębne przepisy (Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły poprzez:
 - 1) organizowanie współpracy z rodzicami,
 - 2) zasięganie opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań,
 - 3) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
 - 4) współpracę ze szkołą i nauczycielami nauczania zintegrowanego,
 - 5) stwarzanie sytuacji do rozwijania samodzielności, nawyków higienicznych i kultury życia,
 - 6) stwarzanie warunków do realizacji, co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego,
4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, a w tym:
 - 1) organizuje atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia,
 - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia, o ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu,
 - 4) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 5) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć, jak i poza terenem przedszkola,
 - 6) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) czyni rodziców odpowiedzialnymi za zapewnienie pełnego bezpieczeństwa w czasie przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
 - 8) organizuje w miarę możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną

5. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje wszechstronny rozwój dzieci w kontaktach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - 1) tworzenie okazji do poznawania i przeżywania rzeczywistości przyrodniczej,
 - 2) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec środowiska,
 - 3) stwarzanie warunków do podejmowania działań twórczych,
 - 4) budzenie zainteresowań otaczającym światem,
 - 5) wspieranie samodzielnych działań dzieci,
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
 - 3) tworzenie tradycji przedszkola,
 - 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi
 - 5) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
7. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
 - 1) do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
 - 2) decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - a) rozkład architektoniczny Przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów, przyznane etaty pracowników Przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
 - c) w przypadku możliwości przyjęcia dziecka niepełnosprawnego, przedszkole obejmuje dziecko pomocą specjalistyczną na podstawie opinii poradni: o wczesnym wspomaganie, o objęciu zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§8

1. Zadania przedszkola:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
- 2) Uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- 4) Rozwijanie wrażliwości moralnej
- 5) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć
- 7) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
- 9) Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 1) informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym
4. Przedszkole prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych
- 1) ewidencja zawiera:
 - a. imię(imiona),
 - b. nazwisko dziecka,
 - c. numer wydanej legitymacji,
 - d. datę odbioru legitymacji,
 - e. podpis rodzica odbierającego legitymację

§ 9

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą
 - 1) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych
 - 4) spontaniczna działalność dzieci
 - 5) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców

§10

1 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (Rozporządzenie MENiS z dn.09.04.2002r. (Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.)

§ 11

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p/pożarowe
- 4) współpracuje z rejonową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc,
- 5) współpracuje z miejscową strażą pożarną i policją organizując pogadanki na temat bezpieczeństwa zabaw i p/pożarowego,

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:

- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli,
- 2) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa lub pomoc do dzieci,
- 3) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola(wycieczki)zapewniona jest opieka co najmniej 1 osoby na 10 wychowanków a podczas spacerów 1 osoba dorosła na 15 wychowanków

3. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć edukacyjnych w budynku przedszkola i na terenie ogrodu przedszkolnego oraz na spacerach i wycieczkach określa „Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w Przedszkolu Gminnym w Sieniawie”.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami/Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki/. - Procedura organizacji spacerów i wycieczek w Przedszkolu Gminnym w Sieniawie.

- 1) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej,
- 2) kierownik wycieczki jest zobowiązany do zabrania polisy ubezpieczeniowej oraz numeru PESEL dzieci uczestniczących w wycieczce,

- 3) kierownik wycieczki jest zobowiązany do wcześniejszego zbadania terenu pod względem bezpieczeństwa,
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 13

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków!
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. W stosunku do dzieci z objawami nieżyty dróg oddechowych określono uprawnienia i obowiązki nauczycieli i rodziców.
- 1) nauczyciel ma prawo wysłać dziecko do domu po uprzednim poinformowaniu rodziców o takiej konieczności, gdy:
- a. jest zbyt chore, aby pozostać w przedszkolu i jeżeli z powodu złego samopoczucia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach lub jeśli jego stan wymaga fachowej opieki i jeśli naraża inne dzieci na zarażenie się chorobą,
 - b. jeśli zaobserwuje u dziecka niepokojące objawy na skórze, jamie ustnej, trawienia, oddechu lub symptomy poważnych chorób zakaźnych
- 2) nauczyciel ma obowiązek:
- a. niezwłocznie zawiadomić rodziców o chorobie dziecka lub złym samopoczuciu,
 - b. w razie potrzeby odizolować je od innych dzieci, gdy ma katar, kaszle, odczuwa ból zęba, gardła, uch lub odczuwa mdłości
- 3) rodzic ma prawo do tego, aby jego dziecko miało zagwarantowane bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, wychowania i opieki.
- 4) rodzic ma obowiązek:
- a. poinformować nauczyciela i dyrektora przedszkola o złym samopoczuciu dziecka, które miało miejsce poprzedniego dnia, mino iż objawy ustąpiły,
 - b. zareagować na powiadomienie nauczyciela lub dyrektora o złym stanie zdrowia dziecka i odebrać je z przedszkola,
 - c. zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń

§ 14

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców/lub w karcie zapisu do przedszkola/.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić do odbioru dziecka niepełnoletnie osoby (rodzeństwo dziecka) pod następującymi warunkami:
 - 1) rodzice winni uzasadnić ten fakt w obecności dyrektora a z przeprowadzonej rozmowy dyrektor sporządza notatkę służbową podpisaną przez rodzica,
 - 2) rodzice winni własnoręcznie napisać oświadczenie o upoważnieniu niepełnoletniej osoby (rodzeństwo dziecka) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązującej w Przedszkolu Gminnym w Sieniawie,
 - 3) upoważnienie do odbioru dziecka przez niepełnoletnią osobę (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony podpisem obojga rodziców (prawnych opiekunów) w obecności dyrektora przedszkola.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie lub osoby uprawnione powinny przyprowadzić dziecko do przedszkola i oddać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
6. Dzieci, którym Gmina zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
7. Rodzice dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzenia i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.
8. Zasady postępowania w sytuacji , gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu (narkotyków):
 - 1) w przypadku gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, wskazuje na spożycie alkoholu (narkotyków) lub osoba ta przejawia zachowania agresywne i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel odmawia wydania dziecka,
 - 2) nauczyciel powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną i dyrektora przedszkola, który może zdecydować o zawiadomieniu policji,
 - 3) wspólnie z policją dyrektor może podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych lub zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego,
 - 4) jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic / opiekun prawny/ pojawia się w przedszkolu pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel/dyrektor jest uprawniony do rozpoznania

sytuacji rodzinnej dziecka i przeprowadzenia rozmowy z rodzicami,

5) jeżeli te działania nie przynoszą efektów dyrektor zawiadamia pisemnie policję i wydział rodzinny sądu rejonowego,

6) z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza się protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej,

7) w przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.

9. Zasady postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola:

1) w sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznie o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia sposobu i czasu odbioru dziecka,

2) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w wyznaczonym czasie i braku jakichkolwiek informacji o problemach z odbiorem, nauczyciel/dyrektor zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub prawnymi opiekunami i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka z przedszkola,

3) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel/dyrektor oczekuje w placówce jeszcze godzinę, po czym zawiadamia policję,

4) po rozeznaniu sytuacji przez policję dyrektor podejmuje decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych,

5) z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel/dyrektor sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej,

6) w przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

10. Zasady postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku:

1) dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców pisemnie,

2) jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania opieki nad dzieckiem przez rodziców, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem,

3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola i rodzica /opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem,

4) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej,

5) w sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wrywania sobie dziecka, nauczyciel

powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola
6) nauczyciel przy wsparciu dyrektora przedszkola podejmuje próbę załagodzenia sytuacji, a jeśli nie przynosi to efektu, powiadamia policję.
7) po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka z przedszkola.
8) w przypadku gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję oraz /lub sąd rodzinny.
9) z przebiegu zaistniałej sytuacji zostaje sporządzony pisemny protokół z podpisami świadków zdarzenia, włączony do dokumentacji przedszkolnej.

§ 15

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.
 - 1) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu, opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,
 - 2) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć,
 - 3) nauka religii odbywa się w wymiarze ustalonym z Organem Prowadzącym (jedno zajęcie tygodniowo), z dziećmi 5 letnimi 30 minut,
 - 4) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Przedszkola.
2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego.
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
 - 2) przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach dodatkowych lub zmianach wynikających z odwołania zajęć - informacja dostępna na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zajęcia dodatkowe odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.

4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych /Arkusze Organizacyjny Przedszkola/
7. W przedszkolu mogą być organizowane dla chętnych dzieci nieodpłatne zajęcia plastyczne i muzyczno - rytmiczne prowadzone przez nauczycieli przedszkola pod warunkami:
 - 1) zajęcia wynikają z potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz za zgodą rodziców,
 - 2) organizowanie zajęć uwzględnia zgodę i możliwości organizacyjne nauczycieli i przedszkola,
 - 3) w/w zajęcia odbywają się w czasie i dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną na zebraniu,
 - 4) przedszkole informuje rodziców o organizowanych zajęciach plastycznych i muzyczno - rytmicznych lub o zmianach wynikających z odwołania zajęć na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Rada Przedszkola – z chwilą jej powołania.

§ 17

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 2) do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - 3) ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola,
4. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy.
- 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
7. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne .
8. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
9. Dyrektor zapewnia wszystkim pracownikom i wychowankom odpowiednie warunki bhp oraz właściwą organizację pracy przedszkola.
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
11. Dyrektor dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego w użytku w danej szkole.
12. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
13. Dyrektor dba o wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne, umożliwiające realizację przyjętego programu wychowania przedszkolnego oraz materiały dla nauczyciela.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.

2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.
 - 1) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 - 2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola
 - 3) wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.
6. Wydaje rodzicom dzieci 5 – letnich zaświadczenie o spełnianiu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, do dnia 10 września każdego roku, w którym dzieci spełniają ten obowiązek.

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 23

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie(semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień,
 - 4) ramowy rozkład dnia przedszkola
 - 5) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki

- 6) opinia w sprawie zaproponowanego przez nauczyciel programu wychowania przedszkolnego.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora

§ 28

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 30

1. 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.

§ 31

1. W przedszkolu może być powołana Rada Przedszkola.
2. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola, a także:
 - 1) uchwała statut przedszkola,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych przedszkola i opiniuje projekt planu finansowego placówki.
 - 3) opiniuje plan pracy przedszkola, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla przedszkola.
2. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
3. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 32

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

§ 33

1. Powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

§ 34

2. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) Rada Przedszkola liczy 6 osób.
3. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia Rady Pedagogicznej wybierani są spośród wszystkich nauczycieli przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Członkowie Rady Przedszkola z ramienia rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w obecności, co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
5. Głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
6. Kadencja Rady przedszkola trwa 3 lata, dopuszcza się możliwość dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.

§ 35

1. W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
2. Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym
3. Rady Przedszkoli mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady zakres współpracy.

§ 36

1. Do czasu powołania Rady Przedszkola jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna zasięgając opinii rodziców w sprawach:
 - 1) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) projektu planu finansowego,
 - 3) planu pracy przedszkola,
 - 4) projektu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) innych sprawach istotnych dla przedszkola

§ 37

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców
 - 2) opiniowanie programu własnego nauczycieli
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a lub b program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 38

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonania oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 39

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

§ 40

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:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań

§ 41

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez;
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień
 - 3) mediacje
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola, a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 43

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 45

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 6- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka,

§ 46

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyr. po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

§ 48

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej działalności ze zm.

§ 49

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza Wójt Gminy Raba Wyżna, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) kwalifikacje nauczycieli,

§ 50

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą należy przeznaczyć na zabawę(w tym dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu(w przypadku młodszych dzieci- jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować(w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 51

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola – */określone w Arkuszu Organizacyjnym Przedszkola/*
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora trwa od 7.30 do 16.30

4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
 - 1) Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów
 - 2) O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie w kąciku dla rodziców
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 7.30 do 12.30 oraz od 11.30 do 16.30
 - 1) na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 52

1. Za pobyt dziecka w przedszkolu Gmina nie pobiera opłat, uwzględniając prawo dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 53

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1 posiłku/niepełny obiad/.
2. Posiłek dostarcza dostawca.
3. Koszty wyżywienia pokrywają w całości rodzice a wysokość opłaty ustala dostawca w porozumieniu z rodzicami.
4. W przypadku nieobecności trwającej ponad trzy dni zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, odliczonej w kolejnym miesiącu.
5. W trudnej sytuacji materialnej rodziny istnieje możliwość zwolnienia z opłaty za posiłek w porozumieniu z GOPS/Rodzice składają wniosek w GOPS/.
6. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
7. Przedszkole zapewnia przygotowywanie dzieciom herbaty.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 54

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Nauczycielowi przysługuje nieodpłatnie wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela, stosownie do specyfiki przedszkola.

§ 55

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych /dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne i z niedorozwojem umysłowym/
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci /prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach, karty pracy/

3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
 - 1) nauczyciel prowadzi obserwacje w sposób ciągły i systematyczny poprzez
 - a) obserwacje zachowań,
 - b) obserwacje wytworów prac dzieci,
 - c) obserwacje kart pracy indywidualnej,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) ankietowanie rodziców,
 - f) rozmowy z drugim nauczycielem prowadzącym grupę i drugi oddział
 - 2) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności poprzez:
 - a) prowadzenie zeszytu obserwacji,
 - b) prowadzenie arkusza obserwacji dziecka 3,4 letniego i 5 letniego,
 - c) prowadzenia arkusza diagnozy przedszkolnej dziecka 5 letniego,
 - 3) dwa razy w roku na zebraniach rady pedagogicznej dokonuje analizy osiągnięć dzieci oraz wyciągnięcia wniosków w celu:
 - a) objęcia dziecka pracą wyrównawczo - kompensacyjną,
 - b) objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
 - c) objęcia dziecka pracą z dzieckiem zdolnym,
 - d) organizowania zajęć rozwijających zainteresowania dzieci,
 - e) organizowania grupowej pracy wyrównawczej
 - 4) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o
 - o zestawy zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosuje zasadę stopniowania trudności,
 - 5) prowadzi i dokumentuje prace w ramach organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniając wyniki obserwacji lub zalecenia Poradni
 - 6) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej,

7) sporządza informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej w terminie do końca kwietnia roku szkolnego, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej

5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
 - 1) procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.
 - 1) Zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu.
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego
 - 3) aktywny udział w WDN-ie i naradach Rady Pedagogicznej
 - 4) samokształcenie,
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów.
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami
8. W celu potwierdzenia spełniania warunku, którym mowa w ust. 5 pkt 4 Ustawy, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego

§ 56

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku
 - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb,
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców - co najmniej 2 razy w roku,
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu,
 - 5) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
 - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – 1-2 razy w roku,
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 57

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

§ 58

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną
 - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
 - 2) zapewnienia dzieciom 5-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia.
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 59

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,
 - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - 1) współpracuje z lekarzem i pielęgniarką,
 - 2) prowadzi oświatę zdrowotną ,
 - 3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
 - 4) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
 - 5) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
 - 6) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 60

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi:
 - 1) Woźna oddziałowa
 - 2) Palacz
2. Pracownicy administracyjno-obługowych współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 2) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej,
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą,
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 61

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie KP

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 62

1. Przedszkole zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

§ 63

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, m.in.
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

- 3) akceptacji takim jakie jest,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 9) zdrowego i smacznego jedzenia,
3. Dziecko 5-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

§ 64

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej,

§ 65

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
- 1) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym
2. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 5 - letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 66

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b Ustawy;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a Ustawy – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym
 - 5) pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach trwających ponad trzy dni; kilkutygodniowe nieobecności rodzic winien usprawiedliwić w formie pisemnej; po kilkumiesięcznej nieobecności spowodowanej problemami zdrowotnymi dziecka np. rehabilitacja, pobyt w szpitalu lub sanatorium rodzic winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
4. Obowiązek, którym mowa w art. 14 ust.3 Ustawy, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły
- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce
5. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu(oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej), szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej lub placówce.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 67

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 68

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności jawności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie;
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych,
 - 3) ogłoszenia informacji przez księdza na mszach świętych,
 - 4) notatki informacyjnej na stronie internetowej i mediach lokalnych,

§ 69

1. Zapisy do przedszkola prowadzi się od 15 marca do 31 marca każdego roku, na podstawie aktualnych i wiarygodnych danych o dziecku w karcie zgłoszenia.
2. Zapisów do przedszkola dokonuje dyrektor placówki.
3. Wykaz przyjętych dzieci do przedszkola w danym roku szkolnym jest udostępniony rodzicom w terminie do 10 – go maja danego roku w formie:
 - 1) informacji umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeniowych.
4. Dopuszcza się dodatkowe zapisy dzieci w innym terminie w miarę wolnych miejsc.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc określonych w projekcie organizacyjnym, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 70

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - 1) dzieci 5-letnich
 - 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,

- 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci, które w roku poprzedzającym rekrutację uczęszczały do tutejszej placówki,
 - 6) dzieci posiadające opinię z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

 - 7) dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 9) dzieci obojga rodziców pracujących
 - 10) dzieci nie przyjęte w ubiegłym roku szkolnym z powodu braku miejsc,
 - 11) dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.
 4. Protokół Komisji Kwalifikacyjnej zawiera informację o możliwości odwołania się do Dyrektora w terminie 14 dni.

§ 71

1. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
2. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

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

§ 73

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

- 1) pieczęć podłużna:

.....

- 2) na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola – pieczęcie:

§ 74

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej

§ 75

1. Rada Pedagogiczna zatwierdziła Uchwałą nr 10/12/13 z dnia 26 kwietnia 2013r. tekst statutu po wprowadzonych zmianach.