# **STATUT**

# **Przedszkola Samorządowego**

# **„MIŚ USZATEK”**

# **w Łukowicy**

Uchwała nr ….. z dnia 25 sierpnia 2020/21

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60),
* Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1327),
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2215),
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. *w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 283),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1166 z późn. zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1280),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1616),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. *w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1743),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. *w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1625),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy ora kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r., poz. 356 z późn. zm.)
* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.),
* Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
* Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 z późn. zm.).

# **Spis treści :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rozdział 1**  |  |
| Nazwa i rodzaj przedszkola  | §1- §2 |
|  |  |
| **Rozdział 2**  |  |
| Organ prowadzący  | §3 |
|  |  |
| **Rozdział 3**  |  |
| Cele i zadania przedszkola  | §4- §7 |
|  |  |
| **Rozdział 4**  |  |
| Sposób realizacji zadań przedszkola  | §8- §10 |
|  |  |
| **Rozdział 5** |  |
| Sposób sprawowania opieki nad dziećmi  | §11- §12 |
|  |  |
| **Rozdział 6**  |  |
| Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci  | §13 |
|  |  |
| **Rozdział 7**  |  |
| Formy współdziałania z rodzicami  | §14 |
|  |  |
| **Rozdział 8**  |  |
| Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje  | §15-§20 |
|  |  |
| **Rozdział 9**  |  |
| Organizację pracy przedszkola  | §21-§29 |
|  |  |
| **Rozdział 10** |  |
| Czas pracy przedszkola  | §30 |
|  |  |
| **Rozdział 11** |  |
| Zasady odpłatności  | §31 -§33 |
|  |  |
| **Rozdział 12** |  |
| Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników  | §34-§42 |
|  |  |
| **Rozdział 13** |  |
| Prawa i obowiązki dzieci  | §43-§ 46 |
|  |  |
| **Rozdział 14** |  |
| Prawa i obowiązki rodziców  | §47 |
|  |  |
| **Rozdział 15** |  |
| Rekrutacja do przedszkola  | §48-§49 |
|  |  |
| **Rozdział 16**  |  |
| Postanowienia końcowe  | §50 |

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole Samorządowe „Miś Uszatek” w Łukowicy , zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym , które:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
3. podstawa programowa realizowana jest przez 5 godzin dziennie, tj. od godz. 8.00 do godz.13.00;
4. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
6. Siedzibą Przedszkola jest budynek pod numerem 348.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego „Miś Uszatek” w Łukowicy;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym „Miś Uszatek” w Łukowicy;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego „Miś Uszatek” w Łukowicy;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łukowica;

**Rozdział 2**

**Organ prowadzący**

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Łukowica.
2. Zadania i kompetencje rady gminy i wójta określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Siedzibą Gminy Łukowica jest budynek Urzędu Gminy Łukowica po numerem 334.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 4**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań Przedszkola należy:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
16. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 5**

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
10. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
11. porad i konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
14. organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
16. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
17. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
18. informowanie niezwłoczne w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
19. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
20. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
21. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
22. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
23. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
24. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
25. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
27. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.
28. Realizacja zadań Przedszkola w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka i wspomagania rodziny w przypadku dzieci niepełnosprawnych odbywa się z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności .

**§6**

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. W czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych dzieci zapoznawane są treściami wynikającymi z przeżywania świąt religijnych i uroczystości lokalnych.
3. Dzieci zapoznawane są z obrzędowością regionu ( kolędami i pastorałkami, wykonują palmy wielkanocne, ozdabiają pisanki itp.).
4. Organizowane są wyjazdy do muzeów regionalnych.

**§7**

1. Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
3. wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
4. dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
5. podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów w przypadku młodszych dzieci lub jednego nauczyciela jeśli zachowanie i liczba dzieci pozwala na zapewnienie im bezpieczeństwa ;
6. sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
7. gorące posiłki są spożywane wyłącznie w salach zajęć lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
8. rodzice dzieci nie korzystających z wyżywienia organizowanego przez przedszkole mają obowiązek zapoznania się z jadłospisem i przygotowanie prowiantu zbliżonego do posiłków serwowanych w przedszkolu- jednocześnie ponoszą pełną odpowiedzialność za przyniesiony posiłek, co potwierdzają stosownych oświadczeniem złożonym na piśmie;
9. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
10. wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
11. przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
12. zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
13. respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
14. zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
15. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
16. współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
17. może przeprowadzać zajęcia z pielęgniarką i lekarzem lub osobami zajmującymi się zagadnieniami związanymi z ochroną zdrowia i propagowaniem prozdrowotnych zachowań;
18. w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

**Rozdział 4**

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§8**

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

§ 9

1. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną „innowacją”, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Eksperymentem pedagogicznym zwanym „eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w placówce, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.
5. Warunki organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

**§ 10**

1. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m. in. rytmika, nauka języka obcego i inne, dodatkowo płatne przez rodziców, bezpośrednio u organizatora.
2. Za zajęcia dodatkowe przedszkole nie może pobierać opłat wyższych niż 1 zł za godzinę.
3. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone będą w ustalone dni i określonej godzinie w porze poobiedniej.
6. Czas prowadzonych zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 minut dla dzieci 3,4 – letnich i 25-30 minut dla dzieci 5,6- letnich. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
7. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia proponowane przez Gminę Łukowica zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców.

**Rozdział 5**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga w miarę możliwości i potrzeb woźna lub pomoc do dzieci (jeśli jest zatrudniona).
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, jeśli zachodzi taka potrzeba nauczycielowi towarzyszy woźna , pomoc lub inny pracownik przedszkola.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**Rozdział 6**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

§13

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola, która może być wylegitymowana w celu potwierdzenia tożsamości;
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko na salę zajęć i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) nie zabezpiecza właściwej opieki dziecku.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do czasu zakończenia zajęć – czasu pracy przedszkola.
6. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie godziny, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

**Rozdział 7**

**Formy współdziałania z rodzicami**

**§14**

1. Dyrektor i nauczyciel współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego, organizowania pomocy pp oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, a w szczególności organizują:
2. zebrania ogólne rodziców- w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
3. zebrania oddziałowe, zajęcia otwarte dla rodziców;
4. konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczyciela, lub rodziców- systematyczne, w miarę potrzeb;
5. uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, dzieci oraz najbliższych członków rodziny;
6. „kącik dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach- na bieżąco;
7. spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
8. zespoły pomocy ppp;
9. Dyrektor i nauczyciel zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy przedszkola.

**Rozdział 8**

**Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje**

**§ 15**

Organami Przedszkola są:

Dyrektor Przedszkola;

Rada Pedagogiczna;

Rada Rodziców;

Rada przedszkola – z chwilą jej powołania.

**§ 16**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
	1. kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
	7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	8. stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
	9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną ;
	10. odpowiada za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
	11. wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
	12. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
	13. nadania stopniu awansu nauczyciela kontraktowego;
	14. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
	15. gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
	16. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
	17. dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
	* 1. wychowawczo - dydaktyczny poziom Przedszkola;
9. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
10. tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
11. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
12. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
13. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
14. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, pracownikami Przedszkola, Radą Rodziców i rodzicami.
15. Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
16. Na wniosek [rodziców](http://prawo.vulcan.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-05-2009&qplikid=1#P1A6) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
17. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

**§ 17**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor 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, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
11. ustalanie regulaminu swojej działalności;
12. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy Przedszkola;
15. projekt planu finansowego Przedszkola;
16. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
19. powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
20. powierzenie stanowiska wicedyrektora;
	* + 1. Rada Pedagogiczna:
21. deleguje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
22. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
23. wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
24. wnioskuje o skreślenie dziecka z listy dzieci z Przedszkola w przypadku gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu samego dziecka autoagresja, niedostosowanie się do zasad bezpieczeństwa : ucieczki, agresja skierowana do innych dzieci lub nauczycieli.
25. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
26. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
27. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
28. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
29. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego „Miś Uszatek” w Łukowicy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 18**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
7. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
8. Rada Rodziców może wystąpić:
	* + - 1. z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
				2. do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
9. Rada Rodziców wyraża zgodę na czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
10. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
11. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
12. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
13. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 6.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

**§ 19**

1. Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
	1. gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
	2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
	* + 1. zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
			2. zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
			3. zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;

**§ 20**

1. Organy przedszkola podejmują decyzję i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
3. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
4. podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia
5. mediacje
6. umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
7. Spory pomiędzy dyrektorem, a nauczycielem/ami będą rozpatrywane przez organy , w których kompetencjach będzie rozpatrzenie sprawy.
8. 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.
9. Rozstrzygnięcie organu, w którego kompetencjach była badana sprawa jest ostateczne.

**Rozdział 9**

**Organizację pracy przedszkola**

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 122 miejsca (37 „stare przedszkole” + 50 parter+50 piętro ).
4. W przedszkolu jest 5 oddziałów : Liczba oddziałów w zależności od potrzeb może ulegać zmianie.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 7.00-17.00.
6. Bezpłatna podstawa programowa realizowana jest od 8.00-13.00.

§ 22

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.
4. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 23

1. Dzieci 6- letnie realizują w przedszkolu roczny obowiązek przedszkolny.

# 2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole:

# 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej

# 2) lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

# 3) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

# 3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

# 1) Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w przedszkolu.

# 2)Usprawiedliwianie nieobecności dokonywane jest osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych ustnie lub telefonicznie u nauczyciela .

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

1. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka
2. Indywidualnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia uczęszczanie do przedszkola .

§ 24

Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:

1. liczbę oddziałów;
2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
4. czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7. liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
9. Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, jeśli takie działają w przedszkolu.
10. Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
11. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusz organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.

**§25**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia : 7-8 – zajęcia w grupie/ach łączonych; 8-13 – realizacja podstawy programowej w grupach; w tym czasie : śniadanie 9-10, obiad 12-13, zajęcia w grupie/ach łączonych 13-17.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Zajęcia dodatkowe realizowane są po postawie programowej.

**§ 26**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

**§ 27**

* + - * 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
				2. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
				3. Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 24

**§28**

1. W Przedszkolu organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu lub upoważnia do tych zadań nauczyciela.
3. W skład zespołu wchodzi:
4. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka zatrudniony w przedszkolu,
5. psycholog;
6. logopeda;
7. inny specjalista współpracujący z zespołem – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (w szczególności oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog).
8. Do zadań zespołu należy:
9. ustalanie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka:
10. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor.

**§29**

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.

**Rozdział 10**

**Czas pracy przedszkola**

 **§30**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
2. Rok szkolny, na który jest przyjmowane dziecko rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Jeśli przedszkole dysponuje wolnym miejscem dyrektor może przyjąć dziecko także w czasie trwania roku szkolnego.
4. Przerwa wakacyjna jest realizowana od 1 do 31 sierpnia.

**Rozdział 11**

**Zasady odpłatności**

**§31**

1. Wysokość opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego wynosi na mocy Ustawy o systemie oświaty wynosi nie więcej 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
2. Dzieci 6 letnie spełniające w przedszkolu obowiązek przedszkolny są zwolnione z powyższej opłaty.
3. Wysokość opłat za udział dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Przedszkole Samorządowe „Miś Uszatek” w Łukowicy nie może być większa niż 1 zł za godzinę .
4. Wszelkie informacje gromadzone przez przedszkole dotyczące nauczania, wychowania oraz ich dzieci są udostępniane rodzicom bezpłatnie;

§ 32

1. Posiłki przygotowywane są przez Gminną Stołówkę i dostarczane do przedszkola.
2. Koszt obiadów wynika z umowy zawartej z Gminną Stołówką i jest pokrywany przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. Odpłatność za żywienie jest wpłacana na konto przedszkola.

§ 33

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole uchwala Rada Gminy.
2. Informacja w tym zakresie podawana jest przy zapisie dziecka do przedszkola, na spotkaniu organizacyjnym w sierpniu, a także na gazetce dla rodziców w przedszkolu.

**Rozdział 12**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

**§34**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
4. W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 35

1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
2. zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
3. przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
4. zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
5. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela lub pomocy do dzieci .

§ 36

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
2. zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
4. kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznych na wniosek nauczyciela bądź rodzica;
5. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:

wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,

pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.

1. informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
2. udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, przestrzenne, ćwiczenia w książeczkach);
3. ustalenie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie w ramach zespołu pomocy ppp;
4. udział w spotkaniach z rodzicami organizowanymi w przedszkolu przez Dyrektora;
5. Nauczyciel ma prawo zażądać od rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenia lekarskiego poświadczającego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola – nie zaraża innych dzieci. To prawo nauczyciela gwarantuje możliwość właściwej opieki nad innymi dziećmi w grupie.

**§ 37**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a także zadania związane z udzielaniem pomocy ppp.
2. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
3. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania .
4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość m. in.:
5. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
6. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
7. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej;
8. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
9. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
10. składa wniosek do dyrektora przedszkola z propozycją realizacji wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego.
11. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i w zależności od rezultatów informuje o konieczności objęcia dziecka pomocą pp
12. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkola.
13. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
14. procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
15. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m. in.:
16. zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
17. udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
18. aktywny udział w WDN-nie i naradach Rady Pedagogicznej;
19. Samokształcenie;
20. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
21. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 38

1. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
3. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 39

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
2. realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
4. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
5. kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
6. organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci.

§ 40

1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Do zadań wychowawcy należy:
4. planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
5. ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
6. współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
7. utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
8. prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 41

Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

1. przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
2. właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
3. uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;

§ 42

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobro osobiste dziecka i ich rodziców.

**Rozdział 13**

**Prawa i obowiązki dzieci**

§ 43

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

§ 44

* + - 1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.
			2. Dziecko ma prawo do:
1. Podmiotowego, równego i życzliwego traktowania;
2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3. akceptacji takim jakie jest;
4. własnego tempa rozwoju;
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6. zabaw i wyboru towarzyszy zabaw;
7. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”;
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;
10. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach prac zespołu ppp.
	* + 1. Dziecko 6- letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola, lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 kilometry.

§ 45

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. poszanowania poczucia bezpieczeństwa innych dzieci –brak zachowań agresywnych;
2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa szczególnie podczas poruszania się po klatkach schodowych i wyjść na spacery i place zabaw;
3. szanowania wytworów przez innych dzieci;
4. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
5. przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 46

* + - 1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przedszkolu:
1. z powodu systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne nie upoważniają do korzystania z zapomogi i zwolnień,
2. w przypadku gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu samego dziecka (autoagresja, niedostosowanie się do zasad bezpieczeństwa ,ucieczki ) lub innych dzieci lub nauczycieli (agresja skierowana do innych dzieci lub nauczycieli) po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej
3. po uzyskaniu opinii specjalisty, stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych w oddziale ogólnodostępnym.

**Rozdział 14**

**Obowiązki i zadania oraz prawa rodziców /Prawa i obowiązki rodziców**

§ 47

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wpierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice obowiązani są do:
3. przestrzegania niniejszego statutu;
4. regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
5. terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i żywienie dziecka w Przedszkolu;
6. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7. zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
8. przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżytu dróg oddechowych (katar, kaszel);
9. przedstawianie zaświadczeń o stanie zdrowia dziecka po chorobie i na wniosek nauczyciela, w celu eliminacji szerzących się chorób zakaźnych i infekowania dzieci z niską odpornością ;
10. natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
11. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 13 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
12. wylegitymowania się na prośbę nauczyciela w celu poświadczenia tożsamości;
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
14. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
15. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
16. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
17. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
18. Rodzice mają prawo do:
19. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
20. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
21. znajomości zadań wynikających z realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
22. ochrony danych osobowych;
23. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
	1. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
	2. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
	3. W sytuacjach nagłych wzywany jest lekarz lub pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**Rozdział 15**

**Rekrutacja do przedszkola**

§48

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do Przedszkola przyjmowane jest dziecko samodzielne ( samodzielnie korzystające z toalety i umiejące samo jeść / usiąść na krzesełku przy posiłku, z którym możliwa jest komunikacja).
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
6. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.

§49

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Łukowica
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

**Rozdział 16**

**Postanowienia końcowe**

§ 50

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu
3. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
4. pieczęć podłużna:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

„MIŚ USZATEK”

w Łukowicy

pow. Limanowski, woj. małopolskie

tel.(018) 333 50 18

NIP 737-18-71-690, REG. 000971235