**STATUT**

**PRZEDSZKOLA NR 18**

**W TARNOBRZEGU**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. –Karta Nauczyciela– tekst jednolity (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 19 lutego 2004r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 49, 463).poz. 463).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zm. rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie bhp. w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu postępowania zespołu oceniającego (Dz. U. nr 98/2000 poz. 1066 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami Dz. U. Nr 10 z 2002r. poz. 96 Dz. Ust. Nr 146 z 2003r., poz. 11416, Dz. Ust. Nr 66 z 2004r., poz.606, Dz. Ust. Nr 35 z 2007r., poz. 222 z późn. zm.).
8. Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
9. Rozporządzenia 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 dokumentacji (Dz. U. Nr 23 z 2002r., poz. 225 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 23 sierpnia 2007 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U.. Nr 157 poz.1100 z 2007.,
11. [Rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506).](http://www.kuratorium.opole.pl/download/rozporzadz_innowacje.doc)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych (Dz. U. nr 69/2002 poz. 635).
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 11/2003 poz. 114).
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 z 2004r., poz. 232 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2005r. Nr 68, poz. 587)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006r. Nr , poz. )
17. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 7 lipca 1991 r., Dz. U. nr 120/91, poz. 526.
18. Uchwały Rady Miasta Tarnobrzeg

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym Miasta Tarnobrzega
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Tarnobrzeg.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Decyzje o przekształceniu lub zlikwidowaniu przedszkola podejmuje Rada Miasta Tarnobrzega po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty.
5. Źródłami przychodów przedszkola są:
* Dotacje z budżetu gminy
* Opłaty wnoszone przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
* Przychody z działalności dochodowej
* Darowizny
1. Przedszkole Nr18 w Tarnobrzegu jest przedszkolem publicznym powołanym do wykonywania zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym, które:
* prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego
* przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
* zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Nazwa przedszkola**

**§ 2**

1. Nazwa przedszkola: **Przedszkole Nr 18 w Tarnobrzegu**
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Tarnobrzegu przy ulicy Kościelnej 3.
3. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej może nadać przedszkolu imię.
4. Przedszkole używa następujących pieczęci.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego
2. Cele zadania realizowane są przy współpracy rodziców i opiekunów dzieci, zakładów opieki zdrowotnej, organów inspekcji sanitarnej, poradni specjalistycznych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

**Cele przedszkola**

**§ 4**

1. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Sprawowanie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”
4. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka.
5. Organizowanie i udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Udzielanie rodzinie pomocy w opiece i wychowaniu oraz organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
7. Tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie.

**Zadania przedszkola**

**§ 5**

1. Tworzenie korzystnych warunków rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno-moralnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
* Poznawanie i rozumienie siebie i świata.
* Nabywanie umiejętności poprzez działanie
* Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie.
* Budowanie systemu wartości
1. Dostarczenie stymulacji społeczno-kulturowej optymalizującej rozwój.
2. Organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych rozwijających wielokierunkową aktywność dziecka w tym: muzyczną, werbalną, plastyczną, ruchową.
3. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, troska o zapewnienie równych szans edukacyjnych
4. Wyrównywanie warunków startu życiowego dzieci /wyrównywanie braków rozwojowych poprzez odpowiednie oddziaływanie wychowawcze/, braków intelektualnych, motywacyjnych, społeczno-moralnych, postaw gotowości dzieci do nauki szkolnej
5. Organizowanie sytuacji i stawianie zadań pobudzających do uczenia się.
6. Kształtowanie harmonii między rozwojem intelektualnym a emocjonalnym dziecka
7. Szczegółowy zakres zadań zawarty jest w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

**Sposób realizacji zadań**

**§ 6**

1. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny
* wspomaga rodziny w wychowaniu dzieci, pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
* Informuje na bieżąco o postępach dziecka
* Uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu

2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

* prowadzi badania i diagnozę rozwoju dziecka przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
* organizuje i ułatwia terapię specjalistyczną
* organizuje profilaktykę, stymulację i kompensację oraz korektę we wszystkich płaszczyznach rozwoju
* organizuje pracę wyrównawczą dla dzieci z deficytami rozwojowymi
* wspiera rozwój dzieci uzdolnionych

**Sposób sprawowania opieki**

**§ 7**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału
2. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza terenem przedszkola powierza się nauczycielce danej grupy.
3. Przy wyjściu z wychowankami poza teren przedszkolny na terenie Sobowa na wycieczkę, spacer, imprezę przedszkolną powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 wychowanków, z tym że w grupie młodszej 3,4, latków musi być co najmniej dwóch opiekunów bez względu na liczbę dzieci.
4. Przy wyjeździe z dziećmi poza Sobów, powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 dzieci , nie mniej jednak niż dwóch opiekunów.
5. W trakcie pobytu dzieci w ogródku jordanowskim opiekę nad ich bezpieczeństwem sprawuje nauczyciel i woźna oddziałowa

**Zdrowie i bezpieczeństwo**

**§ 8**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i higieniczne warunki zabawy, nauki i opieki
2. Dzieci przez cały czas pobytu przebywają pod opieką nauczyciela.
3. Dziecko jest chronione przed przejawami agresji ze strony innych wychowanków.
4. Jeżeli zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu pozostałych wychowanków nauczyciel może zgłosić wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie dziecka z listy wychowanków
5. Przedszkole organizuje żywienie dzieci zgodnie z przepisami sanitarnymi, instrukcją dobrej praktyki higienicznej i zasadami racjonalnego żywienia dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Przedszkole oczekuje od rodziców troski o schludny wygląd dziecka oraz zapewnienie mu bezpiecznego obuwia.
7. Każda nieobecność dziecka powinna być przez rodziców usprawiedliwiona u nauczyciela, szczególnie zaś nieobecność z powodu choroby.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice /opiekunowie/ zobowiązani są natychmiast zawiadomić o tym dyrektora przedszkola
9. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych przedszkole organizuje dzieciom jak najczęstszy pobyt na świeżym powietrzu.
11. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków
12. Szczegółowe zasady opieki lekarskiej, higieny oraz stanu bezpieczeństwa i ppoż. w przedszkolach regulują odrębne przepisy.

**Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

**§ 9**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów/ lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Ze względu na organizację pracy przedszkola przyprowadzenie i odbieranie dzieci powinno odbywać się w godzinach ustalonych przez przedszkole.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu

**Organizacja zajęć dodatkowych**

**§ 9**

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe ,ale z zachowaniem umiaru, tak by nie obciążać nadmiernie dziecka
* na życzenie rodziców - religia
* na wniosek rodziców min: - zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej
1. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a/ z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut.

b/ z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

1. Uczęszczanie dziecka na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Nie mniej zasadnym byłby udział w takich zajęciach całej grupy. Wyjątek stanowi gimnastyka korekcyjna, gdy o potrzebie uczestnictwa decyduje również lekarz specjalista
2. Dokumentowanie zajęć dodatkowych odbywa się w oparciu o odrębne przepisy
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej
4. Życzenie jest wyrażane w formie oświadczenia, i jest zawarte w karcie zgłoszenia do przedszkola.
5. W czasie trwania lekcji religii przedszkole zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze dzieciom, które nie korzystają z nauki religii w przedszkolu
6. Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii, katechetę przedszkolnego, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do przedszkola wydanego przez biskupa diecezjalnego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola
9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego.

**Sposoby organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

**§ 10**

1. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna
2. Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy przedszkola**

**§ 11**

1. Organami przedszkola są:
* Dyrektor przedszkola
* Rada Pedagogiczna
* Rada Rodziców

**Dyrektor przedszkola**

**§12**

1. Dyrektor przedszkola planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje działalnością przedszkola, oraz reprezentuje go na zewnątrz .
2. Dyrektor przedszkola działa zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych, stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu
3. Dyrektor przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu dla wszystkich pracowników zarówno nauczycieli jak i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
* Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników
* Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom
* Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej .
1. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
2. Dyrektor przedszkola realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
3. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole
4. Zakres obowiązków dyrektora przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Czynności prawnych w zakresie stosunku pracy dyrektora przedszkola dokonuje Zarząd Miasta.
6. Zasady powierzania stanowiska dyrektora przedszkola określają odrębne przepisy
7. W przedszkolu nie przewiduje się utworzenia stanowiska wicedyrektora
8. Podczas nieobecności dyrektora w przedszkolu, stanowisko społecznego zastępcy pełni nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora
9. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola w pracy trwającej dłużej niż 3 miesiące, obowiązki dyrektora przedszkola w zastępstwie powierza organ prowadzący przedszkole nauczycielowi, o którym mowa w § 12punkt 12

**Rada pedagogiczna**

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w trakcie i na zakończenie roku szkolnego .
6. Inicjatorami zebrań rady pedagogicznej mogą być:
* Dyrektor
* Organ prowadzący
* Organ sprawujący nadzór pedagogiczny
* Rada pedagogiczna (1/3 członków)
1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej przedszkola należy w szczególności:
* Zatwierdzanie programów pracy przedszkola
* Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
* Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
* Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola
* Podejmowanie uchwał w sprawie statutu.
1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
* Organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza Ramowy rozkład dnia i Tygodniowy rozkład zajęć
* Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
* Wnioski dyrektora w sprawie przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
1. Rada Pedagogiczna przygotowuje statut przedszkola oraz jego zmiany w formie uchwały.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**Rada Rodziców**

**§ 14**

1. Organ reprezentujący rodziców przyjmuje nazwę Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
3. Działalnością rady rodziców kieruje jej przewodniczący.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Członkowie rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań grupowych.

6. Uprawnienia Rady Rodziców :

* współdziała z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczo– wychowawczo –dydaktycznym,
* uczestniczy w życiu przedszkola poprzez opiniowanie statutu i planów pracy oraz uczestniczy w działaniach przedszkola mających na celu podnoszenie poziomu pracy placówki i zaspakajanie potrzeb dzieci,
* prezentuje wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinię rodziców w sprawach dotyczących działalności przedszkola,
* przekazuje rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informację o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej rady rodziców.
* w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców zadeklarowanych na zebraniu ogólnym.
* zasady gospodarowania tym funduszem określa regulamin,

7. Odstąpienie od działalności rady rodziców następuje w drodze:

* złożenia rezygnacji,
* odwołania na wniosek rodziców lub członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

**Zasady współdziałania organów**

**§ 15**

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, rodzice i nauczyciele mają obowiązek współdziałania w zakresie:
	1. szerzenia i pogłębiania wiedzy o dziecku,
	2. ustalenia wspólnych, jednolitych form oddziaływania,
	3. znajomości potrzeb psychofizycznych i sposobów ich zaspokajania,
	4. współpracy w zakresie tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację procesu edukacji przedszkolnej oraz rozwiązywania wychowawczych i organizacyjnych problemów przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola obowiązany jest do bieżącego informowania Rady Pedagogicznej Przedszkola i Rady Rodziców o podejmowanych decyzjach.
3. Organy przedszkola współpracują ze sobą dla właściwego funkcjonowania przedszkola, przez:
	1. działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji,
	2. zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach,
	3. organizowania spotkań.
4. Spotkania dyrektora z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną odbywają się przynajmniej 2 razy w roku oraz na wniosek któregoś z organów.
5. Wspólne ustalenia przyjmowane są do realizacji przez wszystkie organy.
6. Ogół rodziców zostaje powiadomiony poprzez informacje na tablicach ogłoszeń bądź w innej ogólnodostępnej formie.
7. Przedszkole zapewnia współdziałanie poszczególnych organów tak, aby:
	1. gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
	2. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach przekazywane są na posiedzeniach poszczególnych organów,
	3. wszystkie spory między poszczególnymi organami załatwiane są polubownie na terenie placówki,
	4. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu sprawę przekazuje się zgodnie z kompetencjami organowymi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, który rozpatruje ją zgodnie z przepisami k. p. a.

**Sposoby rozwiązywania sporów między organami**

**§ 16**

1. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
2. *spór między dyrektorem a radą pedagogiczną*– do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny
3. *spór między dyrektorem a radą rodziców* - do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny
4. *spór między wszystkimi organami -* do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny
5. *spór między radą pedagogiczna a radą rodziców* - do dyrektora
6. Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej , o których mowa w § 13 pkt. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 17**

1. **Rodzice mają prawo do:**
2. Znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i wynikających z niego zadań oraz programów innowacyjnych
3. Znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola
4. Uzyskania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
5. Ochrony danych osobowych dziecka i członków rodziny zbieranych i przetwarzanych przez nasze przedszkole w zakresie wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej działalności przedszkola.
6. Uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola z zachowaniem przyjętych w przedszkolu zasad.
7. Wyrażania życzeń organizacji zajęć dodatkowych w przedszkolu
8. Przekazywania opinii na temat przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej
9. Uczestnictwa w spotkaniach, zajęciach otwartych, zebraniach organizowanych w przedszkolu
10. **Obowiązki rodziców** /prawnych opiekunów/

a) Rodzic zobowiązany jest do regularnego przyprowadzania dziecka do przedszkola. Każdą dłuższą nieobecność należy usprawiedliwić u nauczyciela

b) W przypadku przeciwwskazań lekarskich dotyczących udziału dziecka w zajęciach gimnastycznych organizowanych w przedszkolu udokumentować ten fakt stosownym pisemnym wyjaśnieniem.

c)Zapewnić dziecku schludny wygląd oraz bezpieczne obuwie, a także przybory zgodne z normą bezpieczeństwa CE

d) Po wejściu do przedszkola zakładać obuwie ochronne w trosce o czystość i bezpieczeństwo.

e) W przypadku zachowań agresywnych dzieci –podjąć natychmiastową współpracę z nauczycielem oraz w razie potrzeby z poradnią specjalistyczną w celu niwelowania takich zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych dzieci

f) Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dziecko może być odebrane przez osobę dorosłą inną niż rodzic ale przez nich upoważnioną.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**Oddział przedszkolny**

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb przedszkola, oczekiwań rodziców, bądź realizowanych programów edukacyjnych.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. W zależności od potrzeb może być utworzony oddział integracyjny. Liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym 3-5 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.

**Praca wychowawczo-dydaktyczna**

**§ 19**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez MEN.
2. Podstawową formą aktywności dziecka jest zabawa ale zadania realizowane są przez udział dziecka w różnorodnych formach działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola min:
* W zabawach min. ruchowych, konstrukcyjnych, dowolnych, tematycznych, edukacyjnych, komputerowych, plastycznych, muzycznych, słuchowych, ortofonicznych
* W zajęciach zorganizowanych przez nauczyciela min: rozwijających mowę i myślenie, matematycznych, technicznych, muzycznych, plastycznych, gimnastycznych, przyrodniczych…
* Czynnościach samoobsługowych i pracach użytecznych
* Spacerach i wycieczkach
* Uroczystościach i konkursach
1. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych i dodatkowych wynosi odpowiednio:
* z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut
* z dziećmi 5-6 letnimi - około 30 minut
1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

5. Zadania wychowawczo-dydaktyczne realizowane są z uwzględnieniem treści, metod i form pracy dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków oraz ich zainteresowań zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego.

**Arkusz organizacji przedszkola**

**§ 20**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola .
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole

3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

* Czas pracy poszczególnych oddziałów
* Liczbę pracowników
* Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
* Liczbę wychowanków przyjętych do przedszkola, liczbę oddziałów

**Ramowy Rozkład Dnia**

**§ 21**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, pory roku, wieku dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel(e) , któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w tym tygodniowy rozkład zajęć.

**Czas pracy przedszkola**

**§ 21**

1**.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora /lipiec lub sierpień/

1. Przerwy w pracy wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
2. Przedszkola Nr 18 czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 lub 7.00 do 16.00. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiskowych.
3. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci z Przedszkola Nr 18 mają prawo uczęszczania do przedszkoli dyżurujących w mieście.
5. W okresie przerwy wakacyjnej pracownicy przedszkola /nauczyciele, ekonomiczni, administracja i obsługa/ zobowiązani są do wykorzystania urlopów wypoczynkowych.

**Zasady odpłatności**

**§ 22**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci obejmujące 3 posiłki dziennie/ śniadanie, obiad, podwieczorek/.
3. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków w zależności od długości pobytu dziecka w przedszkolu w ciągu dnia, zgodnie z pisemną deklaracją rodziców wyrażoną w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
4. Kwotę za wyżywienie ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków zgodnie z normami żywienia, którą w całości ponoszą rodzice wychowanków.
5. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole / opłatę stałą/ ustala organ prowadzący.
6. Dzieci uczęszczające do przedszkola na 5 godzin dziennie korzystają z jednego lub dwóch posiłków w ciągu dnia. Koszty administracyjno-rzeczowe związane z przygotowaniem tych posiłków wynoszą odpowiednio:

**a/** za obiad 55 % opłaty stałej ,

**b/** za śniadanie 27% opłaty stałej.

c/za podwieczorek 18 % opłaty stałej

1. W przypadku każdorazowej nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie, która jako nadpłata przechodzi na miesiąc następny do odpisu.
2. Naliczanie opłat za wyżywienie dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć prowadzoną codziennie przez nauczycielki grup.
3. Wymienione wyżej należności za przedszkole należy wpłacać u intendenta w terminie do 20 każdego miesiąca.
4. Przedszkole nie pobiera opłaty stałej za miesiące wakacyjne, w których dziecko nie uczęszcza do przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami , z wyjątkiem pracowników kuchni, którzy korzystają z wyżywienia bezpłatnie.

**ROZDZIAŁ VI**

**Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

**§ 23**

1. W przedszkolu zatrudnia się : dyrektora, nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi.
2. Wymogi kwalifikacyjne oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.

**Obowiązki nauczycieli**

**§ 24**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o ich zdrowie życie i bezpieczeństwo , postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować przydzielone mu zadania oraz cele, zadania i funkcje przedszkola : stymulacyjną, profilaktyczną i korekcyjno-wyrównawczą.
3. Nauczyciel planuje, organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiedzialny jest za jej jakość. Wspierając każdego wychowanka w jego rozwoju dąży do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
5. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju .
6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną
7. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami o którym mowa w ust 5 może się odbywać się w różnych formach min są to:
8. Rozmowy indywidualne okolicznościowe
9. Zebrania grupowe
10. Zajęcia otwarte
11. Uroczystości, imprezy, wycieczki

8. Współdziałanie z rodzicami ma na celu:

1. Poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci
2. Ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka
3. Włączenie rodziców w działalność przedszkola
4. Nauczyciel organizuje i prowadzi pracę opiekuńczą wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o program wychowania w przedszkolu, plan pracy przedszkola, aktualne potrzeby społeczne oraz zainteresowania i potrzeby dzieci i rodziców z uwzględnieniem metodyki wychowania przedszkolnego i pełnej znajomości dziecka i jego środowiska w tym jego możliwości psychofizycznych.
5. Nauczyciel powinien wdrażać do własnej pracy nowatorskie rozwiązania metodyczne i organizacyjne , skutecznie wspierające wszechstronny rozwój dziecka /uwzględniające indywidualność, własną aktywność oraz dwupodmiotowość w wychowaniu i nauczaniu.
6. Nauczyciel kształtuje postawy, kompetencje i wiadomości dzieci , troszczy się o budowanie świata wewnętrznego dziecka, kształtuje pozytywny obraz osoby dziecka, przynoszący w konsekwencji możliwość kierowania sobą .
7. Nauczyciel pełni wszystkie czynności organizacyjne, informacyjne i inne związane z funkcjonowaniem oddziału.
8. Nauczyciel troszczy się o estetykę, funkcjonalne urządzenie sali zabaw i innych pomieszczeń, wzbogaca i aktualizuje kąciki zainteresowań, tworzy warunki do doświadczeń, eksperymentowania i rozwijania wielokierunkowej aktywności dziecka.
9. Nauczyciel prowadzi stałe doskonalenie, samokształcenie , dokształcanie i dokumentuje uczestnictwo w sposób przyjęty w przedszkolu.
10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału/ dziennik zajęć, plany miesięczne, plan współpracy z rodzicami, protokoły zebrań z rodzicami, dokumentację związaną z obserwacją wychowanków i diagnozą.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowo- wychowawczych.
12. Nauczyciel ma prawo do opracowywania nowatorskich rozwiązań w pracy z dziećmi oraz decydowania o doborze form, metod i środków dydaktycznych w realizowaniu programu wychowania w przedszkolu albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
13. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać postanowienia:
* Regulaminu Pracy
* Statutu Przedszkola
* Kodeksu Pracy
* Karty Nauczyciela
1. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż. również przepisów w kontekście ryzyka zawodowego związanego z pracą na stanowisku nauczyciela.
2. Wykonywać inne polecenia dyrektora przedszkola związane z organizacją pracy przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza terenem przedszkola.

a)w trakcie pobytu w przedszkolu n-l pod żadnym pretekstem nie może zostawić dzieci bez opieki osoby dorosłej.

b)w czasie wyjść poza teren przedszkola na terenie Sobowa z dziećmi 5 i 6 letnimi na spacer, wycieczki itp. wskazana jest oprócz nauczyciela druga osoba dorosła jeżeli liczba dzieci przekracza 15

c)w czasie wyjść poza teren przedszkola z dziećmi 3-4 letnimi powinna być co najmniej 2 opiekunów bez względu na liczbę dzieci.

d)przy wyjeździe poza Sobów / środkami lokomocji/ powinien być jeden opiekun na 10 dzieci nie mniej jednak niż 2 opiekunów.

e)w trakcie pobytu w ogrodzie opiekę nad bezpieczeństwem dzieci sprawuje nauczyciel i woźna oddziałowa.

22. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na przejawy agresji dzieci skierowaną do dzieci lub osób dorosłych- podejmując ścisłą współpracę z rodzicami i ułatwiając interwencję specjalistyczną/ psycholog, pedagog/. Jeżeli zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu dziecka nauczyciel może zgłosić wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie dziecka z listy wychowanków.

23.Nauczyciel ma obowiązek egzekwować od rodziców pisemnego usprawiedliwienia dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu szczególnie w stosunku do dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym.

24**.** Nauczyciel ma obowiązek wymagać od rodziców troski o schludny wygląd dziecka oraz zapewnienie bezpiecznego obuwia dla dziecka i wyposażenie w przybory zgodnie z normą bezpieczeństwa CE.

**Pracownicy ekonomiczni**

**§ 25**

Obowiązki głównego księgowego przedszkola:

1. prowadzenie rachunkowości przedszkola,
2. opracowywanie planu finansowego placówki,
3. prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dokumentacji finansowej,
4. naliczanie wynagrodzenia dla wszystkich pracowników placówki,
5. prowadzenie nadzoru i kontroli całokształtu prac z zakresu rachunkowości przez podległy personel merytoryczny-intendentka, udzielanie jej pomocy i instruktażu,
6. doradztwo prawno-ekonomiczne dla Dyrektora placówki,
7. dysponowanie środkami pieniężnymi,
8. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
9. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
10. księgowanie systematyczne i analityczne dokumentacji finansowej,
11. współpraca ze Skarbnikiem Miasta oraz pracownikami Wydziału Edukacji i Zdrowia oraz Wydziałem Finansów i Budżetu Urzędu Miasta Tarnobrzeg, w zakresie realizacji budżetu,
12. naliczanie wynagrodzeń dla wszystkich pracowników placówki,
13. terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych dla ZUS, GUS, jednostki nadrzędnej- Wydział Budżetu i Finansów UM, zapewnienie ich prawidłowości i zgodności danych z dokumentacją źródłową,
14. nadzór i kontrola całokształtu prac z zakresu rachunkowości przez podległy personel merytoryczny (intendentka), udzielanie jej pomocy i instruktażu,
15. terminowe regulowanie zobowiązań finansowych w miarę posiadanych środków pieniężnych,
16. dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej – wstępnej, bieżącej i następnej – korekt dokumentacji finansowej zgodnie z zaleceniami przełożonego,
17. udział w zawieraniu umów na realizację robót remontowych i naprawczych,
18. aktywne uczestnictwo na rzecz doskonalenia organizacji działalności finansowej, poprzez bieżące zaznajamianie się z przepisami dotyczącymi prowadzenia rachunkowości (udział w szkoleniach),

**Pracownicy administracyjni**

**§ 26**

Intendent przedszkola obowiązany jest w szczególności:

1. sprawować nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
2. sporządzania jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością,
3. prowadzenia kartotek magazynowych,
4. sporządzania rozliczeń miesięcznych,
5. przyjmować odpłatność od rodziców, personelu na kwitariusz,
6. uzgadniania salda z księgową,
7. dbać, aby sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w wyposażeniu były utrzymane w należytym porządku i czystości,
8. stały nadzór nad pracą personelu obsługi,
9. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów żywnościowych,

**Pracownicy obsługi**

**§ 27**

1. Do podstawowych obowiązków pracowników obsługi należy:
* znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz poddawanie się szkoleniom w tym zakresie,
* zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
* współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
* sumienne wykonywanie zadań określonych zakresem czynności,
* znajomość statutu i regulaminów obowiązujących w przedszkolu,
* znajomość szczegółowego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora przedszkola dla poszczególnych stanowisk.
1. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres czynności na stanowiskach: woźnej, kucharki i pomocy kuchennej

**ROZDZIAŁ VII**

**Zasady rekrutacji**

**§ 28**

1. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola winni złożyć w kancelarii przedszkola w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
3. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, dzieci z rodzin zastępczych oraz dzieci nauczycieli..
5. W pozostałych przypadkach o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje kolejność zgłoszenia. Nie mniej dzieci mieszkające w Sobowie mają pierwszeństwo w stosunku do zamieszkałych w innych dzielnicach Tarnobrzega.
6. Zapisy dzieci do przedszkola dokonywane są od 1 marca do 15 kwietnia. Zapisów do przedszkola można dokonywać w trakcie roku szkolnego w miarę wolnych miejsc.
7. Podstawą odmowy zapisania dziecka do przedszkola może być w szczególności:
* Ograniczona liczba miejsc w przedszkolu
* Niespełnienie wymogów sanitarno-epidemiologicznych warunkujących przyjęcie dziecka
* Wzgląd na zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych
1. Od decyzji odmawiającej przyjęcie dziecka do przedszkola zainteresowany może wnieść skargę do organu prowadzącego przedszkole.

**Wychowankowie przedszkola**

**§ 29**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 lat do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie sześcioletniej szkoły podstawowej. Dzieci , które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem oraz zapewnić dzieciom regularne uczęszczanie na zajęcia.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka , które ukończyło 2,5 roku.

**Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 30**

1. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych, która uwzględnia prawa dziecka do:
* Właściwego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
* Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
* Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
* Rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów.

2. W szczególności **dziecko ma prawo** do :

1. Akceptacji takim jakie jest
2. Spokoju i samotności gdy tego potrzebuje
3. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
4. Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
5. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
6. Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
7. Posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić
8. Spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi
9. Badania i eksperymentowania
10. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania(ograniczonego względami bezpieczeństwa)
11. Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
12. Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”
13. Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
14. Zdrowego jedzenia

**3. Dziecko ma obowiązek:**

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
2. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
3. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
4. starać się utrzymywać porządek wokół siebie; dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
5. przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
6. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.

**Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające bezpieczeństwo:**

**§ 31**

1. Cała społeczność przedszkolna stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp, ppoż., oraz wewnętrzne zarządzenia dyrektora placówki,
2. Nauczyciele sprawują 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:
3. zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki,
4. zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
5. współpracują z rejonową poradnią psychologiczno– pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. Trzy sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem
2. Plac zabaw i zabaw ruchowych
3. Odpowiednie zaplecze administracyjno-gospodarcze

**Usprawiedliwianie nieobecności dziecka w przedszkolu**

**§ 32**

1. Rodzice są zobowiązani poinformować nauczycielkę o przyczynach nieobecności ich dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka 6– letniego powyżej 2 tygodni rodzice przedkładają nauczycielce pisemną informację o jej przyczynach. Nauczyciel informuje o tym dyrektora.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice (opiekunowie) zobowiązani są natychmiast zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.
4. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice (opiekunowie) obowiązani są przedłożyć nauczycielowi przedszkola zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśniczej.

**Skreślenie dziecka z listy przedszkola**

**§ 33**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. uchylania się osób zobowiązanych do ponoszenia ustalonych opłat oraz nieterminowe regulowanie należności lub zaleganie z opłatą za okres 2 miesięcy,
3. nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do placówki,
4. braku możliwości przystosowania się do grupy dzieci powodujących zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci które wymagają indywidualnego podejścia wychowawczego,
5. z powodu głębokich dysfunkcji rozwojowych wymagających opieki i pomocy specjalistów, a co za tym idzie braku możliwości wywiązywania się przez przedszkole z realizacji zadań statutowych i niemożności zapewnienia odpowiedniej pełnej opieki, ,
6. nieprzestrzeganie przez rodziców dziecka postanowień niniejszego statutu.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/opiekunowie otrzymają na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Decyzja podjęta wskutek odwołania ma charakter ostateczny.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 34**

1. Zmiany w statucie wprowadza się w formie uchwały Rady Pedagogicznej
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy
4. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom
5. Traci moc Statut przedszkola z dnia. 1. września 2004
6. Statut przedszkola po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny wchodzi w życie z dniem 1 września 2007