Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2018 z dnia 1.09.2018r.

**Statut**

**Przedszkola Niepublicznego**

**DOMmisia**

**w Nisku**

**Rozdział 1. Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Przedszkole Niepubliczne „DOMmisia” w Nisku, zwane dalej Przedszkolem, jest placówką niepubliczną.
2. Przedszkole działała pod nazwą Przedszkole Niepubliczne „DOMmisia”.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Nisku, woj. podkarpackie, pow. niżański, gm. Nisko, miejsc. Nisko, ul. Sandomierska, nr 61, 37-400, poczta Nisko. Drugim, dodatkowym miejscem wykonywania działalności jest budynek przy ul. Sandomierskiej, nr 20aA, lok. 2, 37-400, poczta Nisko, a trzecim dodatkowym miejscem wykonywania działalności jest budynek przy ul. Fryderyka Chopina, nr 16, 37-400, poczta Nisko.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Pani Marta Stefaniak, pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

**§ 2**

1. Przedszkole działa na podstawie:
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. z dnia 10 maja 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 996),
3. niniejszego Statutu.
4. Działalność Przedszkola finansowana jest z:
5. dotacji z budżetu gminy,
6. wpłat rodziców/ opiekunów,
7. darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, subwencji, nawiązek i odpisów dodatkowych.
8. pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów .

**Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem Przedszkola jest:
2. wspomaganie Dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
5. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z Dziećmi i dorosłymi,
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce Dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
8. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
10. wprowadzanie Dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
12. zapewnienie Dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
13. przygotowanie Dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
14. Do głównych zadań Przedszkola należy:
15. sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
16. włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
17. troska o zapewnienie dzieciom równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
18. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
19. w rozwijanie wrażliwości moralnej,
20. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

**Rozdział 3. Organy Przedszkola**

**§ 4**

1. Organami Przedszkola są:
2. Dyrektor Przedszkola,
3. Nauczyciel do spraw nadzoru pedagogicznego w Przedszkolu przy ul. Sandomierskiej 61, przy ul. Chopina 16 i przy ul. Sandomierskiej 20aA.
4. Rada Pedagogiczna.

**§ 5**

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
4. kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
5. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
6. organizowanie administracyjnej, finansowej gospodarczej i prawnej obsługi Przedszkola,
7. współpraca z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi Przedszkole,
8. kierowanie polityką kadrową Przedszkola,
9. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
10. opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Przedszkola – roczny plan pracy, organizację pracy;
11. opracowywanie mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników;
12. organizowanie szkoleń;
13. podejmowanie decyzji w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, o ile nie powodują skutków finansowych.

**§ 6**

1. Do podstawowych obowiązków Nauczyciela do spraw nadzoru pedagogicznego należy:
2. nadzór nad realizacją podstawy programowej dla wychowania przedszkolnego,
3. prowadzenie obserwacji pracy pozostałych nauczycieli;
4. diagnozowanie rozwoju uczniów,
5. nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
6. reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora.

**§ 7**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w Statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

**§8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się według harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie rocznych planów pracy,
8. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
9. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola,
11. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
12. uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola
14. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
15. opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
16. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
17. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
18. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
19. opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Przedszkolu,
20. wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
21. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
22. zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
23. opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
24. opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.
25. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
26. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
27. występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
28. wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
29. wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
30. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

**§9**

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia wszystkim możliwość́ swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą̨ wymianę̨ informacji.

**Rozdział 4. Rozstrzyganie sporów**

**§10**

1. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są̨ przy współudziale zainteresowanych stron.
2. Do rozstrzygania spraw przedszkolnych zobowiązany jest Dyrektor Przedszkola, organem odwoławczym jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Rada Pedagogiczna, na prośbę̨ Dyrektora Przedszkola, wydaje opinię w danej sprawie.
4. Skargi i wnioski składają̨:

a. Dzieci - w formie ustnej do wychowawcy grupy;

b. Rodzice/Opiekunowie prawni - w formie ustnej do wychowawcy grupy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora Przedszkola.

1. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje prawo odwołania się̨ do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są̨ w zależności od potrzeb:

a. w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora,

b. w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora,

c. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

d. na zebraniu rodziców danej grupy przedszkolnej.

**Rozdział 5. Organizacja Przedszkola**

**§ 11**

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola następuje na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych zawartej pomiędzy Przedszkolem i rodzicami /opiekunami prawnymi, po uprzednim zgłoszeniu dziecka za pomocą „Karty zgłoszenia”.
2. Wzór umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu. Wzór „karty zgłoszenia”, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli Przedszkole dysponuje wolnym miejscem. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Przedszkola.

**§ 12**

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia za nauczanie, wychowanie i opiekę ustala Dyrektor Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług ustalonych umową o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych zawartą pomiędzy Przedszkolem, a Rodzicami /Opiekunami prawnymi.
2. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmują:
   1. czesne;
   2. opłatę za zajęcia dodatkowe;
   3. dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu zadeklarowaną w umowie.
3. W ramach opłaty za przedszkole dziecko korzysta z trzech posiłków dziennie.
4. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych zawartą pomiędzy Przedszkolem, a Rodzicami /Opiekunami prawnymi, do 15-tego dnia każdego miesiąca z góry.
5. Wysokość czesnego na nowy rok szkolny podawana jest przez Dyrektora do wiadomości do dnia 31 sierpnia każdego roku na tablicy ogłoszeń.
6. Wysokość czesnego w trakcie obowiązywania umowy może ulec podwyższeniu o wskaźnik inflacji, co zostanie dokonane przez zmienię umowy. W przypadku takiej zmiany, Rodzice/ Opiekunowie prawni mają prawo wypowiedziała umowy .
7. Opłata stała - czesne pobierane jest przez 12 miesięcy w roku w celu pokrycia kosztów działalności przedszkola w ciągu roku kalendarzowego.
8. Nieobecność́ dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
9. Opłata czesnego za drugie i kolejne dziecko uczęszczające do Przedszkola jest niższa o 100 zł od obowiązującej w danym roku opłaty podstawowej.
10. Dyrektor w indywidualnych przypadkach może obniżyć opłaty za świadczone usługi przez Przedszkole.
11. Ewidencja liczby godzin korzystania przez Dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest przez Przedszkole na podstawie prowadzonego rejestru, w którym Rodzic/ Opiekun/ Osoba upoważniona do odbioru oznacza godzinę przyprowadzenia i odbioru Dziecka z Przedszkola.

**§ 13**

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu Dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadku rozwiązania/ wygaśnięcia umowy o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych, przy czym skreślenie Dziecka następuje z dniem wygaśnięcia /rozwiązanej umowy.

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa obejmująca Dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba Dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
3. Dzieci przydzielane są do poszczególnych oddziałów, według wieku. Jeżeli grupa jest zbyt liczna, Dyrektor zastrzega sobie prawo do umieszczenia Dziecka do innej najbardziej zbliżonej wiekowo grupy.
4. Do grupy młodszej zapisywane są Dzieci, które pierwszy raz uczęszczają do Przedszkola, a ich okres adaptacyjny przebiega trudno.
5. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego grupę.
6. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości Dzieci i wynosi od 10 do 30 minut, z zastrzeżeniem prawa Przedszkola do zmiany czasu ich trwania w zależności od potrzeb Dzieci.
7. Dziecko, które z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym uczęszcza do Przedszkola, kończy 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

**§ 15**

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych przez Dyrektora z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, świadczy usługi opiekuńczo – wychowawcze przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od dnia 01 września do dnia 31 sierpnia.
3. W razie konieczności remontu lub napraw, dyrektor placówki zastrzega sobie możliwość zamknięcia Przedszkola do 1 tygodnia, po wcześniejszym (1 miesięcznym) poinformowaniu Rodziców/Prawnych opiekunów.

**§ 16**

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. W przypadku gdy w przedszkolu wychowują się lub uczą dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, z zespołem Aspergera z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu Dziecka w przedszkolu, przy czym:
4. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
5. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
6. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
7. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Na wniosek Rodziców przedszkole może organizować naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
12. Dzieci nie biorące udziału w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

**§ 17**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne grupy piece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem Dzieci przez cały okres ich uczęszczania do Przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.

**§ 18**

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole prowadzi działalność w trzech budynkach: przy ul. Sandomierskiej 61, zapewniając dzieciom cztery oddziały, przy ul. Chopina 16, zapewniając cztery oddziały oraz przy ulicy Sandomierskiej 20aA, gdzie zapewnia dwa oddziały.
2. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
3. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem Przedszkola powinny być uzgadniane z Dyrektorem lub osobą go zastępującą.

**§ 19**

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów mających na celu zagwarantować im bezpieczny pobyt w Przedszkolu.
2. Przedszkole sprawuję opiekę nad Dzieckiem od momentu wejścia Dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania Dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez Rodziców/ Opiekunów prawnych.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane bezpośrednio do nauczyciela i odbierane od pracownika Przedszkola przez co najmniej jednego z Rodziców/ Opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo Dziecka.
4. Dziecko oddane pod opiekę Przedszkola może być wydane Rodzicom, Opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez Rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez Rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis Rodzica/ Opiekuna.
5. Dzieci nie są wydawane osobom, które nie mogą im zagwarantować bezpieczeństwa. Upoważniona osoba do odbioru Dziecka winna być pełnoletnia oraz trzeźwa (Dziecko nie zostanie oddane w ręce nietrzeźwej osoby).
6. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Dzieci powinny zostać odebrane do godziny 20.00. Po tym czasie nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie Rodziców lub osoby upoważnione do odbioru Dziecka o konieczności jego odebrania z Przedszkola.
8. W przypadku spóźnienia się Rodzica/ Opiekuna prawnego po odbiór Dziecka (po godzinach), Przedszkolu będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie, określone w umowie o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych.

**§ 20**

1. Do Przedszkola mogą uczęszczać Dzieci , których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku Dziecka, Rodzice/ Opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a Dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
3. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że Rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, Dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w Przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną Dyrektorowi Przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarskich.

**Rozdział 6. Nauczyciele i pozostali pracownicy Przedszkola**

**§ 21**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele zobowiązani są:
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
4. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
6. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
7. kształcić i wychowywać Dzieci w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
8. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
9. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
10. tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka,
11. współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej,
12. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
14. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
15. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
16. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
17. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
18. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
19. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
20. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
21. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
22. realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
23. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
24. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
25. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
26. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
27. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
28. włączenia ich w działalność przedszkola.
29. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
30. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki.
31. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
32. Nauczyciel ma prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą Dyrektora,
33. Nauczyciel ma prawo do decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy.
34. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci za cały czas pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dziecka w imprezach (zabawach) organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

**§ 22**

1. Psycholog otacza opieką wszystkie Dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.
2. W szczególności do zadań psychologa należy:
3. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dzieci,
5. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
6. współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
7. prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli,
8. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

**§ 23**

1. Logopeda otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
3. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
4. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
5. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
6. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
8. prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 24**

1. Nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.
2. W szczególności do zadań nauczyciela rehabilitanta należy:
3. prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
6. prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 25**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor Przedszkola na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych Przedszkola ustala i przyznaje Dyrektor Przedszkola.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna.

**§ 26**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
4. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
5. Wszyscy pracownicy muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Przedszkola.

**Rozdział 7. Wychowankowie Przedszkola**

**§ 27**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte Dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Dyrektor.
4. W przypadku Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym Dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

**§ 28**

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
3. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
4. poszanowania jego godności i wartości,
5. swobody myśli, sumienia i wyznania,
6. uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
7. pomocy i opieki ze strony nauczyciela oraz personelu Przedszkolnego,
8. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
9. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
10. wspólnoty i solidarności w grupie,
11. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.

3. Dziecko ma obowiązek:

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
2. stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
3. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
4. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
5. respektować polecenia nauczyciela,
6. utrzymywać porządek wokół siebie,
7. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
8. nie przeszkadzać innym w zabawie,
9. dbać w miarę posiadanych możliwości o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
10. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
11. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
12. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
13. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

**§ 29**

1. Wychowankowie przedszkola na wniosek Rodziców/opiekunów prawnych są ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka od nieszczęśliwych wypadków rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego złożenia oświadczenia Dyrektorowi Przedszkola.

**§ 30**

1. Rodzice/ Opiekunowie prawni i Nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na Dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do nie podejmowania działań naruszających dobra osobiste Przedszkola w postaci dobrego imienia i renomy.
3. Rodzice, Opiekunowie prawni Dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
4. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych Dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy Przedszkola,
5. wyrażania i przekazywania Nauczycielom, Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
6. zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.
7. uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych Dziecka;
8. udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole.

**§ 31**

1. W interesie Dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków Rodziców/ opiekunów prawnych dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego Statutu,
3. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi Dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia.

**Procedura odbioru Dziecka z Przedszkola stanowi załącznik nr 3 do Statutu.**

1. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu,
2. informowanie o przyczynach nieobecności Dziecka w Przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
3. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
4. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o Dziecku,
5. punktualne przyprowadzanie Dziecka do Przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
6. nie przyprowadzanie do przedszkola Dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym Dzieciom,
7. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej Dziecka.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
9. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola,
10. zapewnienia regularnego uczęszczania Dziecka na zajęcia.

**§ 32**

1. Formy współpracy Przedszkola z Rodzicami:
2. zebrania ogólne,
3. zebrania grupowe,
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
5. zajęcia otwarte,
6. wymiana informacji drogą elektroniczną,
7. imprezy i uroczystości z udziałem Rodziców.

**Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 33**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – Nauczycieli, Wychowanków, Rodziców/ Opiekunów.

**§ 34**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

**§ 35**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36**

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

**§ 37**

Traci moc statut z dnia  1.09.2017r.

**§ 38**

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem  1 września 2018r.