



Publiczne
Przedszkole
Samorządowe
Nr 1 w Jaworzu

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W JAWORZU

/ Tekst statutu ujednolicony /

Podstawa prawna :

Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego Nr 1 został opracowany w oparciu o :

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 2004r. Nr. 256 poz.2572 ze zm./,
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze.zm./,
- Rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli, szkół oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych / Dz. U. Nr 14, poz. 132 /,
- Rozporządzenie MEN a dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia /Dz.U. Nr 57, poz.361/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm./ ,
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz.U. z 2013 r. poz. 532/,
- Rozporządzenia Men z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci(Dz.U.2013,poz.1257)
- Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw / Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r./ oraz przechodzenia z jednych szkół do innych /Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz.232/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2014r. poz. 803/,
- Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach / Dz. U. z 2004r. poz. 478,
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 czerwca z 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników / Dz. U. z 2012r. poz. 752/,
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U z 2015r. poz. 356)
- Konwencji o prawach dziecka / Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526/.

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Publiczne Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Jaworzu, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Jaworzu

3. Siedziba przedszkola mieści się w Jaworzu przy ul. Szkolnej 180
43-384 Jaworze
Tel/fax. (033)8172-156
 - e-mail przedszkola : jolanta.bajorek@jaworze.pl
 - strona internetowa : www.przedszkolenr1@jaworze.pl

4. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu :
na pieczęci :

Publiczne Przedszkole Samorządowe
Nr 1 w Jaworzu
ul. Szkolna 180
43-384 Jaworze

5. Przedszkole posiada logo :



Publiczne
Przedszkole
Samorządowe
Nr 1 w Jaworzu

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jaworze
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach - Delegatura w Bielsku - Białej

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na :

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym,
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 3) umożliwianiu dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 4) umożliwianiu dzieciom w ramach podstawy programowej udział w zajęciach religii organizowanych nieodpłatnie na życzenie rodziców zajęć religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaprzedzkolnym punkcie katechetycznym. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji.
- 5) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem.
- 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.

- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości uzyskania sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – otoczeniu przyrodniczym, kulturowym, technicznym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

5. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni., zwani dalej „specjalistami”, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka ;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;

- 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie :
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych :korekcyjno- kompensacyjnych; logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana również rodzicom dzieci i nauczycielom w formie :
- 1) porad;
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów;
 - 4) szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno -kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział dziecka w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia dziecka daną formą pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
17. Porady ,konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci w tym zainteresowania i uzdolnienia.
19. Nauczyciel oraz specjaliści prowadzą w szczególności :
- 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
20. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub

specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.

21. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane/ wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej o których mowa ust/.

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola; ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Dyrektor przedszkola ,może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w przedszkolu; z zastrzeżeniem informowania rodziców i ustalania wymiaru godzin.

22. Dyrektor przedszkola, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią oraz innymi osobami, o których mowa w § 6.

23. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, zwanego dalej „zespołem”, który tworzy dyrektor dla:

1) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

2) dziecka, które nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

24. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.

25. Zadania, zakres i sposób działania zespołu określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

26. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców dziecka (o pomocy udzielanej w danym roku szkolnym – dyrektor informuje rodziców dziecka niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji na dany rok szkolny)

27. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) rodzice dziecka

2) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

3) na wniosek rodziców dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

28. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniach zespołu.

29. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców dziecka.

30. Dokumentowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Nauczyciele ,specjaliści opracowują programy zajęć dla dziecka lub dla grupy dzieci zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji. Nauczyciele sporządzają wykaz dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

31. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

32. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- d) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
- e) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem,
- f) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
- g) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- h) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

33. Zadaniem terapeuty pedagogicznego jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli ,specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

34. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczyciel.

§ 4

Wczesne wspomaganie

1. Zespół powołuje się zarządzeniem dyrektora przedszkola na dany rok szkolny.

- a) Wczesne wspomaganie musi być zapisane w Arkuszu Organizacyjnym.
- b) Wczesne wspomaganie jest realizowane na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej publicznej lub niepublicznej
- c) Posiedzenia zespołu odbywać się będą przynajmniej raz na dwa miesiące
- d) Wczesne wspomaganie powinno być prowadzone na podstawie dokumentacji :
/ wykaz dokumentacji znajduje się w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka/

2. Stały skład zespołu to : /psycholog, pedagog, logopeda, inni specjaliści)
3. Dokładna organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka znajduje się w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomaganie.

§ 5

Indywidualny model przedszkola

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu poprzez:

1. Posiadanie własnego logo.
2. Objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska.
3. Współpracę z organizacjami pomocy dzieciom.
4. Promowanie placówki w środowisku.
5. Tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom.
6. Podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka.
7. Prowadzenie strony internetowej przedszkola.
8. Udział w projektach europejskich.

§ 6

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w przedszkolu pomoce nauczycielki pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie dziennika obecności.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacerzy należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
7. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.

8. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
10. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, tj. zajęcia logopedyczne, zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, zajęcia rytmiki, zajęcia taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym (uzależnione to jest od organizacji pracy i potrzeb rodziców), opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
11. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów obowiązku osobistego odbierania i przyprowadzania dzieci z powierzeniem go dyżurującemu w szatni pracownikowi placówki. W szczególnym wypadku dziecko odebrane może być również przez inną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
12. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
13. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
14. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 7

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali dla dzieci i oddać pod opiekę nauczycielki.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców
(załącznik nr 1)
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do godz. 8.45 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny zamknięcia placówki.
12. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
13. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

§ 8

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
 - a) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g) może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w dalszej części statutu przedszkola,
 - h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - i) zastępowany jest w przypadku swojej nieobecności przez społecznego zastępcę dyrektora,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - k) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego

(dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego),

- l) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- m) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
- n) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- o) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z:
 - rodzicami uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- p) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, pracę kilku zespołów może koordynować ta sama osoba.
- q) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Rada pedagogiczna

- a) jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
- 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu (**załącznik nr 2**)
- 7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 9. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

10. Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej po wyznaczeniu przez dyrektora.

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów tworzących zespół należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego opinię lub orzeczenia, uwzględniając zawarte w nich zalecenia,
- c) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka,
- d) opracowanie planu działań wspierających dla dziecka,
- e) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
- f) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
- b) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
- f) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
- g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego ,w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny ,w celu doskonalenia pracy przedszkola.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
- b) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- c) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego,
- d) wprowadzeni dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty),do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia ,dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania
- e) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- f) powierzenia stanowiska społecznego zastępcy dyrektora,
- g) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- h) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy,
- i) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. Rada Rodziców

1. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki (**załącznik nr 3**)
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mówi art. 34 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą :
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - a) Programu Wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Działalność organów przedszkola:
 - a) współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję, współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki, spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze:
 - negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów,
 - po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

§ 9

Organizacja przedszkola

1. Podstawą działalności przedszkola są:
 - 1) Ustawa o Systemie Oświaty wraz z odpowiednimi rozporządzeniami,
 - 2) Podstawa programowa kształcenia ogólnego,
 - 3) Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Jaworzu, wraz z załącznikami,
 - 4) Przedszkolne programy nauczania,
 - 5) Zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
 - 6) Program wychowawczy, program profilaktyki, koncepcja pracy przedszkola.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 1. Oddziały Przedszkola mogą być zlokalizowane w różnych miejscach, umożliwiających Dyrektorowi na sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad nimi.
 2. W przedszkolu może być zatrudniony asystent przedszkola.

§ 10

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a także program działalności innowacyjnej.
2. Wybór programu określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć religii, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału, w którym zorganizowane są zajęcia z religii.
9. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
10. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
11. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada :
 - a) 4 sale zajęć
 - b) szatnię dla dzieci i personelu
 - c) kuchnię
 - d) magazyn żywności
 - e) myjnię
 - f) ogród przedszkolny

§ 11

Arkusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
 - d) termin przerw pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.

§ 12

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia,

z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 13

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie, w godzinach od 6.30- do 11.30,a w przypadku dwuzmianowej pracy przedszkola także w godzinach od 11.30 do 16.30
3. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.
4. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie obowiązującej uchwały rady Gminy Jaworze.
7. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z dyrektorem przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Przedszkole nie może pobierać opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole i inne formy wychowania przedszkolnego informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji (art.5g ustawy o systemie oświaty)

§ 14

Pracownicy przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora,
 - b) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola / zakresy obowiązków umieszczone są w aktach osobowych pracowników/

§ 15

Spółeczny zastępca dyrektora

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
2. Nauczyciela tego (społecznego zastępcę) na dany rok szkolny wskazuje dyrektor przedszkola, po wcześniejszym zatwierdzeniu uchwałą jego kandydatury przez radę pedagogiczną.

§ 16

Oddziały przedszkolne

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań .
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 17

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań, a w szczególności:
 - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - b) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
 - c) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami,
 - d) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - f) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - g) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale, a polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,
 - h) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - i) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - b) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
 - c) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - d) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - e) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku, dokumentując ją arkuszem diagnostycznym: „Karta obserwacji rozwoju dziecka 3-, 4-, 5-, 6-letniego”,
 - b) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie), nauczyciele dzieci 6- lub 5-letnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - c) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
 - d) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.
 - e) przekazywanie rodzicom dziecka wyników diagnozy w celu poznania przez rodziców stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - g) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich, a do końca roku szkolnego również dla dzieci 6-letnich.

6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - a) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - b) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
 - przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
 - c) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - d) prezentowania „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - e) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - f) systematycznego eksponowania prac dzieci.
10. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.
11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.
14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
15. Do zadań logopedy należy w szczególności przeprowadzanie badań diagnostycznych, współpraca z rodzicami i nauczycielami.
16. Do zadań terapeuty należy zdiagnozowanie dziecka, współpraca z rodzicami i nauczycielami.

§ 18

Zadania pracowników administracyjno-obsługowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
 - b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - e) udział w dekorowaniu sali,
 - f) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - a) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
 - b) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
 - c) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola/ szczegółowy zakres przydziału czynności znajduje się w aktach osobowych pracowników/

§ 19

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się:
 - a) wykorzystanie wniosków przyjęcia do przedszkola wszystkich dzieci w wieku 3–5 lat; czy też dzieci 6- letnich odroczonej od obowiązku szkolnego oczekujących na miejsce w przedszkolu,
 - b) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeciono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - c) dziecko, którego oboje rodzice pracują,
 - d) dziecko z rodziny niepełnej,
 - e) dziecko, którego starsze rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola.
3. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczonej do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten może być spełniany również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola: za granicą, przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 19 ust. 5, są obowiązani: dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, informować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w § 19 ust. 5.
7. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
8. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 19 ust. 5, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Szczegółowe wytyczne dotyczące prawa do edukacji przedszkolnej oraz obowiązku jego spełniania regulują odrębne przepisy.

§ 20

Prawa i obowiązki wychowanków

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - f) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - j) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
 - k) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - l) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - m) poszanowanie godności osobistej,
 - n) tolerancję,
 - o) akceptację,
 - p) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - q) poszanowanie własności,
 - r) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- a) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
- b) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- c) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3–4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5–6-latki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
- d) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
- e) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
- f) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
- g) szanować wytwory innych dzieci,
- h) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 21

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

- a) respektowanie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6-letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- g) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- i) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 22

Prawa rodziców

- 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 23

Zasady odpłatności za przedszkole

1. Przedszkole świadczy usługi w zakresie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 6.30 do 11.30, a w przypadku dwuzmianowej pracy w przedszkolach - także w godzinach od 11.30 do 16.30 bezpłatnie od poniedziałku do piątku i w tym czasie realizują podstawę programową określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki wykraczające poza wymiar czasu, o którym mowa w ust. 1, finansowane są przez rodziców (prawnych opiekunów) dzieci korzystających z usług Przedszkola.
3. Opłata za świadczenia, o których mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych tj. nauki języków obcych, rytmiki, tańca i gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.
4. Za świadczenie usług, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz za wyżywienie dziecka rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność na zasadach określonych w *Uchwale nr VI/59/11 Rady Gminy Jaworze z dnia 28 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usługi świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których Gmina Jaworze jest organem prowadzącym oraz na podstawie Zarządzenia Dyrektora Publicznego Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Jaworzcu w sprawie opłat za korzystanie z żywienia w przedszkolu.*
5. Na odpłatność, o której mowa w ust. 1 składają się:
 - a) opłata na częściowe pokrycie przez rodziców kosztów świadczeń w postaci nauczania, wychowania i opieki wykraczające poza wymiar czasu, którym mowa w § 1 ust. 1 wynosi 1,00 zł (słownie: jeden złoty) za jedną godzinę tych zajęć pomnożonej przez ilość godzin pobytu dziecka
 - b) dzienna stawka żywienia, która wynosi **5,50zł.**, pomnożona przez ilość dni uczęszczania dziecka do Przedszkola. W ramach tej stawki Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia trzech posiłków dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek. Koszt posiłków wymieniony w ust. 1 wynosi : Śniadanie **1,65zł**, obiad **2,75 zł.** i podwieczorek **1,10zł.** Wysokość opłat za posiłki ustalona jest zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora w sprawie zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej.
6. Wpłaty na rzecz Przedszkola z tytułu opłat, o których mowa w ust. 2 należy dokonywać na rachunek bankowy o nr **72 8117 0003 0030 8047 2000 0010** w nieprzekraczającym terminie do 10 dnia każdego miesiąca „z góry” korzystając z otrzymanych blankietów. Za datę dokonania wpłaty uważa się datę wpływu należności na konto Przedszkola.
7. Za opóźnienie przy wnoszeniu opłat Przedszkole naliczy odsetki ustawowe.
8. Opłata na częściowe pokrycie kosztów, o której mowa w ust. 2 lit. „a” podlega zwrotowi w przypadku:
 - nie funkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po jego stronie, proporcjonalnie za każdy dzień;
 - ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej co najmniej 5 dni kalendarzowych za okres tej nieobecności.

9. Dzienna stawka żywieniowa, o której mowa w ust. 2 lit. „b” ulega odliczeniu z tytułu nieobecności dziecka za każdy dzień, w przypadku zgłoszenia tego faktu przez rodzica (opiekuna prawnego) co najmniej na dzień przed planowaną nieobecnością dziecka w Przedszkolu.
10. Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) wg zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
11. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący,
12. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każde rozpoczęte pół godziny w wysokości 30 zł

§ 24

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za kolejne dwa miesiące), nie zwalnia to rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania zobowiązań na rzecz Przedszkola.
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, lub zaburzeń zachowania które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie; czy też zagrażają innym dzieciom.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi.
5. Dziecko 5 i 6-letnie może zostać przeniesione do oddziału 5-godzinnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawy programowe.

§ 25

Sprawy sporne

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym.
2. Uchwały niezgodne z prawem oświatowym wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzyga sprawy sporne wśród rady pedagogicznej, jeśli w regulaminie je pominięto.
4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

5. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 6. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi ich wychowanków.
 7. Problemy i spory wewnętrzne w ramach organów załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu.
 8. Problemy sporne między organami rozwiązuje się przez :
 - 1) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu tych zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 2) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym posiedzeniu zarządów organu z udziałem dyrektora przedszkola i spisanie protokołu uzgodnień,
 - 3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział przedstawiciela tegoż organu w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu tych organów i spisanie protokołu uzgodnień,
 - 4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie dyrektora przedszkola z wnioskiem o rozwiązanie i zmiany tych organów.
9. W przedszkolu obowiązuje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 26

Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Pieczęcie używane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27

Zasady gospodarki finansowej

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Urzędu Gminy Jaworze
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny Plan Finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor a zatwierdza Wójt Gminy Jaworze.

§ 28

Zmiany statutu

1. Regulaminy uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:
 - 1) dzieci,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) pracowników obsługi i administracji
 - 4) rodziców,
3. Dla zapewnienia znajomości przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola.

4.Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Treść niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2016r

Traci moc tekst statutu z dnia 31.08.2015r

Statut przyjęto uchwałą rady pedagogicznej.

