STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
w
STĄPORKOWIE

Tekst ujednolicony

Stąporków, 30.11.2022r.

Zatwierdzony Uchwałą Członków Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2022r., Nr 11/2022/2023 na mocy art. 72.1 w związku z art. 102.1 ustawy Prawo Oświatowe.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r., Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)

3. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz z 2022r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61,poz. 624)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 września 2022r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2022r. poz. 1914)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 sierpnia 2020r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r., poz. 1551 oraz 2021r., poz. 1618)

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2021r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych o druków szkolnych (Dz. U z 2021r., poz.1203)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019r., poz. 1664)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. Poz. 1280).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2019r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz.1635)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r., poz. 983)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017r., poz. 1616)

17. Rozporządzeniem MEN z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 2017, poz. 356)

18. Rozporządzenie MEN z 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U z 2019r., poz. 1737)

19. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019., poz. 325)

20. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019r.w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego **(**Dz.U. z 2019r., poz. 1625)

21. Konwencja Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r, Nr120, poz. 526*)*

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002r. (Dz. U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.)

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz.502)

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r., poz. 1594).

25. Ustawa z12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r., poz. 1116)

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia wstępne…….……..4
Rozdział II. Cele, zadania przedszkola …..…….....4
Rozdział III. Organy przedszkola i ich kompetencje……...……...9
Rozdział IV. Organizacja pracy przedszkola ……...…….……...12
Rozdział V. Pracownicy przedszkola i ich zadania……15
Rozdział VI. Wychowankowie przedszkola……18
Rozdział VII. Rodzice……23
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe……..24

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Placówka jest przedszkolem publicznym.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W STĄPORKOWIE.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek własny przy ulicy J. Słowackiego 1 w Stąporkowie.
4. *uchylony*
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Stąporków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole nie ma nadanego imienia.
8. Przedszkole posiada hymn „Nasze przedszkole" oraz logo (wzór)

9. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Przedszkole posługuje się pieczątką o treści:

pieczęć podłużna:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
26-220 Stąporków
ul. J Słowackiego 1
tel./fax 41 374 10 56
Regon 260434748

11. Przedszkole nie posiada własnego sztandaru.
12.W gabinecie dyrektora i w każdej sali dydaktycznej w centralnym miejscu wisi godło Rzeczypospolitej Polski.
13. Przedszkole nie posiada ceremoniału.
14. Przedszkole nie posiada sztandaru.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 2

1. **Cele przedszkola:**
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) kształtowanie u dzieci świadomości zdrowotnej, nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu oraz kształtowania właściwych nawyków żywieniowych we współpracy z rodzicami;
   5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, 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; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   11) zapewnianie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
   12) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju;
   13) budzenie odpowiedzialności dziecka za siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
   14) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   15) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym;
   16) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków rodziców i nauczycieli;
   17) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
   18) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
   19) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
   20) 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 (zwolniono z tego obowiązku dzieci z orzeczeniami PPP o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu upośledzenia umysłowego w stopniu umiarkowanym i znacznym);
   21) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
   22) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach osobowości psychofizycznej, intelektualnej, społeczno – moralnej, z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału,
b) powołanie zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci:
   - posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   - posiadających opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
   - posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej,
   - posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
   - które nie posiada opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
   - dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
   - posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno -wychowawczych
c) doprowadzanie dziecka do takiego stopnia rozwoju, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

23) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
24) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) budzenie dumy bycia Polakiem, poznawanie polskiej kultury i tradycji, w duchu tolerancji i szacunku do ludzi innych ras i narodowości,
   b) prowadzenie zajęć katechetycznych dla dzieci 6-letnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami /nieodpłatnie/,
   c) prowadzenie zajęć z języka obcego nowożytnego – angielskiego dla dzieci 2,5 – 6 letnich, zgodnie z podstawą programową /nieodpłatnie/.

2. Zadania przedszkola:

1) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
2) zapewnienie wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego rozwoju;
3) wyposażenie dziecka w umiejętności i wiadomości umożliwiające dobry start w szkole;
4) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
5) prowadzenie pracy dydaktycznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami dziecka;
6) zapewnienie każdemu dziecku tych samych warunków rozwoju i dawanie takich samych szans odnoszenia sukcesu;
7) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym i bezpiecznym środowisku;
8) stwarzanie optymalnych warunków do rozwijania samodzielności;
9) rozbudzenie ciekawości poznawczej;
10) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej oraz ruchowej;
11) sprawowanie opieki zgodnie z zasadami określonymi w „Konwencji o Prawach Dziecka”, w szczególności poprzez:

a) poszanowanie jego godności osobistej,
b) akceptacji jego osoby,
c) poszanowania własności,
d) opieki i ochrony,
e) umożliwienie dzieciom działania, przeżywania i poznawania otaczającego świata /stymulacja poznawcza i emocjonalna /;

12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, pod warunkiem uzyskania orzeczenia od lekarza prowadzącego lub psychologa /w zależności od rodzaju niepełnosprawności/ o wskazaniu uczęszczania do publicznego przedszkola, nie posiadającego oddziału integracyjnego.

3. Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola:

1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
   a) organizowanie w przedszkolu systematycznych zajęć logopedycznych, psychologicznych oraz zajęć wynikających z opinii i orzeczeń,
   b) organizowaniew miarę potrzeb indywidualnych konsultacji psychologa, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego czy logopedy z rodzicami,
   c) współpraca nauczycielek z psychologiem, pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz innych placówek specjalistycznych w zależności od potrzeb dziecka,
   d) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury psychologiczno-pedagogicznej;
2) indywidualizacja procesu wychowawczo – dydaktycznego, zapewniającemu dziecku możliwość pracy i nauki w jego własnym tempie i w miarę jego możliwości;
3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach, z zastosowaniem najefektywniejszych, różnorodnych form i metod pracy;
4) organizowanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci wielorakich kontaktów społecznych;
5) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
6) umożliwienie dzieciom wyrażania własnych myśli i emocji, wypowiadanie siebie w formie werbalnej, twórczości plastycznej, ruchowej i muzycznej;
7) wspólnie z rodzicami monitorowanie przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego;
8) we współdziałaniu z rodzicami zapewnienie dzieciom funkcjonowania w etycznym systemie wartości, jak: bezpieczeństwo, miłość, akceptacja, afirmacja, koleżeństwo, otwartość na siebie, innych ludzi, świat, życie, rozumienie i szanowanie innych;
9) organizowanie działalność innowacyjnej i eksperymentalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) realizacja programów własnych, wdrożonych zgodnie odrębnymi przepisami;
11) realizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz zgodnie z oczekiwaniami rodziców. Uczęszczanie dziecka na zajęcia wymaga zgody rodziców.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

1) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przyjścia dziecka do sali oraz do czasu odebrania go przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru;
2) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola tj. przed wejściem do budynku, na placu zabaw, pozostawienie poza salą zajęć itp.);
3) nauczyciel ani nikt z pracowników przedszkola nie ma prawa podawać dziecku leku. Opieka nad dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu przewiduje podawanie leków. Pracownik przedszkola, który się do tego zobowiąże musi wyrazić zgodę i

w związku z tym podpisać zobowiązanie do sprawowania opieki nad dzieckiem przewlekle chorym w zakresie podawania leków/ wykonywania innych czynności.

4) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor jak najszybciej informuje rodziców o tym fakcie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
5) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
6) pobyt dziecka w przedszkolu przebiega zgodnie z ramowym rozkładem dnia i z uwzględnieniem zasady higieny ochrony zdrowia psychicznego;
7) poza terenem przedszkola nadzór nad dziećmi sprawuje 1 nauczyciel i 1 pracownik obsługowy /na 25 dzieci/;
8) wycieczki organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważniona przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin przyjmowania i odbierania dzieci.
   Zgodnie z nim:
   a) dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów i przekazane pracownikowi przedszkola (woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela lub nauczycielowi),
   b) dziecko odbierane jest z przedszkola wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów,
   c) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia takiej woli (upoważnienia) przez obojga rodziców, bądź prawnych opiekunów. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka może zostać poproszona przez pracownika przedszkola, nauczyciela o okazanie dowodu osobistego,
   d) upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola,
   e) upoważnienie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, ale może też ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców,
   f) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola - również poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej,
   g) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym,
   h) osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających dziecka nie wydaje się,
   i) w przypadku, gdy nikt nie zgłosi się po dziecko, bądź rodzic lub osoba upoważniona znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i nie udało się do godziny zamknięcia przedszkola nawiązać kontaktu z innymi, upoważnionymi do odbioru osobami. Podjęte zostają kolejne działania:
      - powiadamiamy telefonicznie Komisariat Policji w Stąporkowie o zaistniałej sytuacji,
      - całonocną opiekę nad dzieckiem przejmuje Wielofunkcyjna Placówka Pomocy Dziecku i Rodzinie w Stąporkowie ul. Staszica 6 / może być z dzieckiem nauczyciel lub dyrektor przedszkola/,
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków oraz dla ochrony mienia i zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Publiczne Przedszkole na szkodę, zgodnie z art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo

oświatowe funkcjonuje w przedszkolu środek techniczny umożliwiający rejestrację obrazu (monitoring zewnętrzny i wewnętrzny).

III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.

§ 3

1. Organami przedszkola są:
1) dyrektor przedszkola;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

2. Kompetencje organów przedszkola:

1) **Dyrektor przedszkola** w szczególności:
   a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
   d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   f) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   g) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole,
   h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych, w szczególności decyduje w sprawach:
      - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
      - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
      - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
      - dokonywania oceny pracy nauczyciela zgodnie z Regulaminem oceniania nauczycieli (odrębny dokument)
   i) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
   j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   k) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
   l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
   m) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2) **Dyrektor przedszkola** odpowiada za :
   1) opiekuńczy, wychowawczy i dydaktyczny poziom pracy przedszkola,

2) realizacje zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców oraz organu nadzorującego i organu prowadzącego,
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci,
4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
5) podanie zestawu programów obowiązujących od 1.09. danego roku szkolnego,
6) powołanie przewodniczących zespołów nauczycielskich na ich wniosek oraz zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w miarę potrzeb,
7) wystąpienie do MEN na podstawie uchwały rady pedagogicznej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w przedszkolu,
8) ustalenie tygodniowego wymiaru godzin obowiązujących zajęć edukacyjnych, zajęć religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
9) wyznaczenie kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola,
10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
11) podanie kryteriów oraz warunków przyjęcia dziecka spoza rejonu gminy.

3) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie podjętych przez radę pedagogiczną uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

§ 4

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
   1) W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
   2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
   3) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
   4) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
   5) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady;
   6) Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola;
   7) Nauczyciel ma obowiązek brać w udział w posiedzeniach rady pedagogicznej. Swoją ewentualną nieobecność powinien usprawiedliwić, tak jak usprawiedliwia się inną nieobecność w pracy;
   8) Rada Pedagogiczna wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
   9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian;
   10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a zebrania są protokołowane;
   11) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
   12) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

2. **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
   1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu rady rodziców;
   2) *uchylony*
   3) ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli przedszkola;
   4) *uchylony*
   5) *uchylony*
   6) *uchylony*
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
   8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
   9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. **Rada Pedagogiczna opiniuje:**

   1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekty planów finansowych placówki;
   3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) *uchylony*
   6) *uchylony*
   7) *uchylony*
   8) *uchylony*
   9) *uchylony*

§ 5

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi 6 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców, wychowanków przedszkola na pierwszym zebraniu organizacyjnym w roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
5. Rada Rodziców może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Kompetencje rady rodziców:
   1) *uchylony*
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   4) wyraża opinię w sprawie podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację;
   5) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 6

1. Uchwalone przez radę pedagogiczną i radę rodziców regulaminy swojej działalności nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola czuwa nad realizacją wniosków i uchwał podjętych przez poszczególne organy.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób zapewniający w szczególności właściwe wykonanie zadań, wynikających z kompetencji tych organów oraz zapewniający bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi poprzez:
   1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
   2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
   3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
4. Pracę organów koordynuje dyrektor przedszkola.
5. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
6. Formy rozstrzygania sporów:
   1) spory między organami /z wyjątkiem dyrektora/ rozstrzyga dyrektor przedszkola;
   2) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu powołana komisja, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§7

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole może organizować wyjazdy dzieci na "zielone przedszkole".
3. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców, po zapoznaniu ich z ofertami firm ubezpieczeniowych i w kwocie zadeklarowanej na zebraniu inaugurującym rok przedszkolny.
4. *uchylony*

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę nauczyciela).
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 9

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela uwzględniającego potrzeby i możliwości dzieci.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3 – 4 – lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym:
      a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
      b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
      c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
      d) porad i konsultacji,
   4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
   5) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
   6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym język angielski dla dzieci 3- 6 letnich,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   7) zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 10

1. Przedszkole jest przedszkolem 6 - oddziałowym.
2. Szczegółowa organizacje wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2a. *uchylony*

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
   1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
   3) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze orazetatów przeliczeniowych;
   4) liczbę oddziałów;
   5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
   6) tygodniowy wymiar zajęć religii i języka angielskiego;
   7) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
   8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

9) liczbą pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

4. *uchylony*

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają indywidualny, szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Przedszkole z chwilą wystąpienia z działalnością innowacyjną lub eksperymentalną na bieżąco dostosuje odpowiednie regulaminy i przepisy prawne.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
   1) Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
      a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
      b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
      c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
      d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, w godzinach 6.30 - 16.30 (godzina zamknięcia ustalona jest przez organ prowadzący na każdy rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb rodziców).
4. *uchylony*
5. Terminy dyżurów wakacyjnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, dyrektor w terminie nie później niż od trzeciego dnia od zawieszenia, organizuje w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
   3) przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
   4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia I wychowania.

8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i pouzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie.
11. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
12. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.

§ 13

1. Świadczenia udzielone przez przedszkole ponad obowiązującą podstawę programową są odpłatne dla dzieci do lat 5.
2. Dyrektor przedszkola zawiera umowę cywilno – prawną z rodzicami (opiekunami prawnymi), dotyczącą usług świadczonych przez Przedszkole w dni robocze:
   1) kosztów żywienia w wysokości określonej w obowiązującym Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola, w zależności od zadeklarowanych ilości dziennych posiłków;
   2) opłaty za świadczenia, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Stąporków.
3. *Skreślony*
4. Rodzice spoza gminy Stąporków ponoszą całkowity koszt pobytu dziecka w przedszkolu, /dziecko jest przyjęte do przedszkola w miarę wolnych miejsc/.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Ustalona stawka musi pokryć koszty produktów, w ilościach odpowiadających normom żywieniowym.

5a. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość korzystania z posiłków, także dziecku z alergią pokarmową. Przekazana przez rodziców informacja o stanie zdrowia dziecka i konieczności stosowania diety, zobowiązuje do umożliwienia dziecku odpowiedniego odżywiania podczas pobytu w przedszkolu i stworzenia warunków do spożywania pełnowartościowych posiłków zgodnie z jego specjalnymi potrzebami żywienia. Zasady korzystania z posiłków określa Regulamin Korzystania ze stołówki w Publicznym Przedszkolu w Stąporkowie.

6. Dziecko spożywa posiłki zgodnie z zadeklarowanym przez rodziców czasem pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli przebywa w przedszkolu do 5 godzin może korzystać z jednego lub dwóch posiłków (śniadanie, obiad), powyżej 5 godzin korzysta z dwóch posiłków (śniadanie i obiad) lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia dzieci w przedszkolu oraz obowiązującymi normami żywienia.
7. Rodzice uiszczają opłaty za czesne i wyżywienie w ciągu 14 dni od wystawienia faktury. Rodzic ma prawo zmienić ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
8. *uchylony*
9. Zasady opłat za wyżywienie pracowników określa Regulamin Korzystania ze stołówki w Publicznym Przedszkolu w Stąporkowie.
10. Przedszkole współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie przedszkola w sprawie refundacji lub dofinansowania za pobyt dziecka w przedszkolu (jeżeli jest taka potrzeba).

11. Przedszkole współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w ramach diagnozy i pomocy dzieciom mającym problemy w funkcjonowaniu, przyswajaniu wiedzy teoretycznej i praktycznej, norm i umiejętności z przyczyn rozwojowych lub losowych.
12. Przedszkole ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zapoznając zainteresowanych z programami, regulaminami, rozkładami materiału /zebrania ogólne, rozmowy indywidualne, informacje na tablicach ogłoszeń /kontakt e - mailowy.
13. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
    1) doraźne i planowe:
        a) zebrania grupowe z nauczycielami /w miarę potrzeb/,
        b) zebrania ogólne nie rzadziej niż 2 razy w roku,
        c) spotkania integracyjno-adaptacyjne dla nowoprzyjętych dzieci,
        d) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami, dyrektorem, psychologiem, logopedąi pedagogiem specjalnym,
        e) uroczystości i imprezy przedszkolne,
    2) kontakty korespondencyjne i telefoniczne;
    3) zinstytucjonalizowane:
        a) trójki grupowe,
        b) rada rodziców.

    Szczegółowy zakres współpracy z rodzicami określa Regulamin współpracy z rodzicami (odrębny dokument).
14. Rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskania gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczącej ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

V. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

§ 14

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, nauczyciele specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub terapeuta pedagogiczny) i pracownicy obsługi, których wspierają w miarę możliwości stażyści i pracownicy interwencyjni z Urzędu Pracy w Końskich i filii w Stąporkowie.
2. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników przedszkola, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek zgłaszać dyrektorowi przedszkola zauważone uszkodzenia i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.

4a) Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać zasady tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci i rodziców, współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze.

5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
6. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, o której mowa w art. 9c ust. 5a, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek: nauczyciela;organu

sprawującego nadzór pedagogiczny, a w przypadku nauczycieli placówek doskonalenia nauczycieli - kuratora oświaty; organu prowadzącego szkołę; rady rodziców.

7. **Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej pracy i obowiązany jest w szczególności** :
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
   2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) dbać o życie, bezpieczeństwo i zdrowie fizyczne i psychiczne powierzonych jego opiece dzieci, szczególności:
      a) każdorazowo kontrolować pod względem bezpieczeństwa miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i zabawki,
      b) opuszczać oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki oraz informować ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
      c) opuszczenie dzieci jest dopuszczalne, pod warunkiem zapewnienia w tym czasie opieki dzieci osobie upoważnionej / woźna /,
      d) udzieleniu natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, oraz powiadomienie dyrektora przedszkola i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych symptomach np. wysoka temperatura,
      e) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp., p.poż., oraz przepisów ruchu drogowego,
   7) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. wykorzystywać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie dzieci do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
   8) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne wspólnie z dziećmi, brać udział w gromadzeniu innych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbać o pomoce i sprzęt przedszkolny;
   9) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, a w szczególności rozpoznawać przyczyny niepowodzeń przedszkolnych;
   10) prowadzić zindywidualizowaną pracę z dzieckiem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   11) wnioskować do dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczna dziecka, w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
   12) diagnozować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią poradni specjalistycznej;

13) wspierać rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie dzieci do konkursów;
14) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, brać aktywny udział we wszystkich posiedzeniach radach pedagogicznych i w zajęciach koleżeńskich, uczestniczyć w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z przedszkolnym planem;
15) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w uroczystościach i imprezach organizowanych przez przedszkole.

8. Zakres zadań nauczyciela, związanych z prowadzeniem i planowaniem pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczne przedszkola:

1) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentować / możliwości, zdolności i zainteresowania dzieci oraz trudności w uczeniu się/;
2) dokonywać diagnozy gotowości szkolnej dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
3) przekazywać rodzicom dzieci, które mają obowiązek albo mogą rozpocząć naukę w szkole informacji o ich gotowości szkolnej do końca kwietnia,
4) systematycznie planować i dokumentować przebieg pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) informować rodziców o postępach i trudnościach dzieci;
6) wspierać dziecko w jego indywidualnym rozwoju;
7) dbać o kształtowanie właściwych postaw moralnych zgodnie z ideą pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
8) prowadzić doradztwo edukacyjno– zawodowe.

9. Zakres zadań logopedy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
6) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7) współpracuje z najbliższym środowiskiem dziecka.

10. Zakres zadań psychologa:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień dziecka;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

11. Zakres zadań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy;
3) opracowuje plan działań wspierających lub w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy;
6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
7) *uchylony*

12. Do zadań nauczyciela, logopedy, psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego w zakresie współpracy z rodzicami należy:
1) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami dzieci;
2) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) dokonywanie wspólnie z rodzicami wstępnej i półrocznej diagnozy wiedzy i umiejętności dziecka;
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
   a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola współpraca z rodzicami, poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.
5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
6) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

13. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
    2) pomoc nauczyciela,
    3) woźna oddziałowa,
    4) sekretarka
    5) intendent
    6) kucharz,
    7) pomoc kuchenna,
    8) robotnik gospodarczy

13a. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

13b. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

14. *uchylony*
15. *uchylony*
16. *uchylony*
17. *uchylony*
18. *uchylony*
19. *uchylony*
20. *uchylony*

21. Zakres zadań pedagoga i pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności,
    b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
    c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
    d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
2) współpraca z zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

22. **Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:**
1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami,
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

VI. WYCHOWANKOWIE

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci 6 – letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej:
   1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku,

uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze litero podobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu;
7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez

kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;

11) Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy;
12) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
13) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
14) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
15) Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
16) Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

7. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może uczęszczać do przedszkola w wieku powyżej 6 lat jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Dziecko to będzie spełniać obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. Decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego i objęcie dziecka ponownie rocznym przygotowaniem przedszkolnym wydaje dyrektor szkoły na wniosek rodzica i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. W przedszkolu obowiązuje regulamin rekrutacji określający zasady postępowania rekrutacyjnego. Zgodnie z nimi:
   1) Do przedszkola przyjmowane są dzieci z terenu Gminy Stąporków w wieku od 3 – 6 lat;
   2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
   3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
   4) Liczba miejsc według arkusza organizacyjnego jest liczbą maksymalną (150);
   5) Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są zgodnie z harmonogramem określonym przez burmistrza Stąporkowa. Zapisy dzieci do przedszkola prowadzi dyrektor placówki;
   6) Rodzice dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola w Stąporkowie corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowanie wychowania

przedszkolnego (*wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rekrutacji)* w terminie 7 dni poprzedzających termin postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica kandydata – *wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rekrutacji;*

W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria konstytucyjne:

a) wielodzietność rodziny;
b) niepełnosprawność kandydata;
c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzącym, zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Stąporkowie;

7) W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli (form wychowania przedszkolnego) na terenie gminy;
8) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od liczby miejsc według arkusza organizacyjnego dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej;
9) Powołana komisja rekrutacyjna składa się z trzech nauczycieli.
   a) Przewodniczącego,
   b) dwóch członków;
10) Komisji rekrutacyjnej przewodniczy nauczyciel przedszkola wskazany przez dyrektora;
11) W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu tj. w holu budynku przedszkola w terminie niezwłocznym po zakończeniu pracy komisji;
12) Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna;
13) *Skreślony*
14) Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Stąporkowie stanowi odrębną dokumentację.

§16

1. Przedszkole gwarantuje prawo dzieci do:
   1) opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) poszanowania jego godności osobistej;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, werbalnej i psychicznej;

2. *Przedszkolna karta praw dziecka:*
   Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo:
   1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi.
   2) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
   3) Wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań z zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
   4) Codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
   5) Nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
   6) Pomocypsychologiczno – pedagogicznej;
   7) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   8) Szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   9) Poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
   10) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
   11) Stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
   12) Zabawy, współdziałania z innymi;
   13) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
   14) Racjonalnego żywienia;
   15) Regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
   16) Nagradzania wysiłku i osiągnięć;
   17) Znajomości swoich praw i obowiązków.

3. Postanowienia Konwencji Praw Dziecka dotyczą dziecka urodzonego, które nie ukończyło 18 r. ż. Katalog praw przyznanych dziecku w Konwencji Praw obejmuje prawa cywilne, socjalne, kulturalne i polityczne. Nie przyznaje się w zasadzie praw ekonomicznych wychodząc z założenia, że dziecko winno się uczyć, a nie pracować. Nierozerwalnie z prawami powiązane są obowiązki.

4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
   1) Stosowania się do przyjętych umów, obowiązujących w grupie i przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
   2) Bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
   3) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
   4) Uczestniczenia w zajęciach wynikających z podstawy programowej oraz dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

VII. RODZICE

§ 17

1. Rodzice mają prawo do:
   1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   2) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

3) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, terapeutą - z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
4) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
5) włączania się w życie przedszkola i współdecydowanie o sprawach przedszkolaków i przedszkola;
6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu przedszkole poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców;
7) złożenia słownej lub pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka do dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków stanowi odrębną dokumentację.

2. **Rodzice są zobowiązani do :**
   1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola;
   2) współdziałania z nauczycielami w trosce o jakościowy rozwój dziecka;
   3) uczestniczenie w organizowanych dla rodziców spotkań, imprezach i uroczystości;
   4) przestrzegania zapisów niniejszego statutu;
   5) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę przez nich upoważnioną, zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo (zgodnie z regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci);
   6) informowaniu o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
   7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
   8) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji na mocy uchwały Rady Pedagogicznej skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w sytuacjach:
   1) nie dokonania opłaty za przedszkole powyżej 2 miesięcy. W przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, decyzją organu prowadzącego zostaje ono przeniesione do oddziału 5 godzinne (na 5 godzin), bez posiłków;
   2) trzykrotnego nie odebrania dziecka do godziny 16.30;
   3) miesięcznej, nieusprawiedliwionej nieobecności;
   4) nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w ciągu pierwszych siedmiu dni roboczych września bez podania przyczyny.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej
   1) nauczycieli,
   2) pracowników administracyjno-obsługowych,
   3) rodziców,
   4) dzieci.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. *uchylony*
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na przedszkolnej stronie internetowej.
9. Zapis *§2 ust. 5, pkt 1, lit. a; §2 ust. 5, pkt 1, lit. c; §13 ust. 3; §13 ust. 6; §13 ust. 9;* obowiązuje z dniem 30 listopada 2022r.

Rada Pedagogiczna Dyrektor