**STATUT**

**Przedszkola Nr 1**

**w Nowej Dębie**

**- tekst jednolity -**



**Zatwierdzony**

**Uchwałą Nr 14/2017 Rady Pedagogicznej**

**z dnia 27.11.2017 r.**

**ze zmianami wprowadzonymi w dn. 16.09.2019 r.**

***ROZDZIAŁ 1***

***POSTANOWIENIA OGÓLNE***

**§ 1**

1. Przedszkole nr 1 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną powołaną do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym, które:

* prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
* przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
* zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowej Dębie przy ulicy Reja 5

3. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Nowa Dęba, ul. Rzeszowska 3 w Nowej Dębie.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Przedszkole używa podłużnej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Nr 1**

**ul. Reja 5**

**39-460 Nowa Dęba**

**Tel: 15 8462195**

**REGON: 830193806 NIP: 867-17-55-273**

6. Dane kontaktowe przedszkola:

tel/fax 158462195

e-mail: [**ndp-1@o2.pl**](mailto:ndp-1@o2.pl)

strona internetowa: [**http://pjedyneczka.edupage.org.pl**](http://pjedyneczka.edupage.org.pl)

7. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Nr 1 w Nowej Dębie.

**§ 2**

1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;

2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.)

3) niniejszego Statutu.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową,

3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych w Nowej Dębie.

**§ 3**

Przedszkole

1. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

2. Przeprowadza rekrutację dzieci o zasadę powszechnej dostępności.

3. Zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

***ROZDZIAŁ 2***

***CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA***

**§ 4**

1.Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Głównym **celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. **Zadania przedszkola** koncentrują się na:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

3. **Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:**

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, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządków swoim otoczeniu;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) wspieraniu dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5)  troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez kształtowanie sprawności fizycznej, prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnianie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w placówce;

6) tworzenie sytuacji do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawę,  zorganizowane zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami (opiekunami) dzieci, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

8) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;

9) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowania techniką;

10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istotnych zjawisk atmosferycznych;

11) kształtowanie postawy poszanowania dla ludzi, roślin i zwierząt;

12) wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną;

13)kształtowanie gotowości i rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;

14) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, nowożytnym.

15) współdziałaniu z rodziną we wspomaganiu jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,

16)  ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

**§ 5**

**Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola** to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwoju;

4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;

5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

6) zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, itp.,

7) wycieczki, spacery, zabawy na świeżym powietrzu, uroczystości, koncerty muzyczne, przedstawienia teatralne, imprezy;

8) realizację programów autorskich i innowacji pedagogicznych;

9) zajęcia specjalistyczne organizowane przez terapeutę, logopedę;

10) religia z uwzględnieniem prawa rodziców do decydowania o uczestnictwie dzieci w zajęciach.

**§ 6**

1. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w następujący sposób*:*

1) zgodnie z arkuszem organizacji, zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i  obsługową,

2) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny, prowadzi pracę pedagogiczną według programów zgodnych z podstawą programową,

3*)* w miarę potrzeb organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4) organizuje zajęcia indywidualne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

5) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych.

2. W celu osiągnięcia celów i zadań wychowania przedszkolnego przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

1) fizycznym

2) emocjonalnym

3) społecznym

4) poznawczym

3. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec edukacji przedszkolnej.

4. Przedszkole poprzez zajęcia, zabawę oraz każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych przedszkola.

6. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, estetycznie aranżują wnętrze, w którym przebywają dzieci.

7. Przedszkole współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

8. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.

**§ 7**

1. Przedszkole organizuje różnorodne **formy współpracy z rodzicami** (opiekunami):

  a) spotkania indywidualne, zespołowe, grupowe z nauczycielami oraz z różnymi specjalistami w zależności od potrzeb i zainteresowań rodziców,

b) zajęcia otwarte i warsztaty, podnoszące świadomość pedagogiczną rodziców (opiekunów),

c) uroczystości, imprezy artystyczno - rekreacyjne integrujące przedszkole z domem rodzinnym.

2. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz instytucjami  i  stowarzyszeniami edukacyjnymi, a także Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty i bezpieczeństwa dzieci.

3. Przedszkole inspiruje nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia, jak również zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego poprzez:

a) studia wyższe i podyplomowe,

b) uczestnictwo w kursach, warsztatach, seminariach, zajęciach otwartych,

c) wewnętrzprzedszkolne doskonalenie nauczycieli.

***ROZDZIAŁ 3***

**BEZPIECZEŃSTWO DZIECI**

**§ 8**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego.

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

  1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną  przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub innego upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu.

2) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.

3) Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

5) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

6) Dziecko uczestniczące w zajęciach dodatkowych organizowanych w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

7) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

8) Nauczyciel może opuścić grupę dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewniona jest w tym czasie opieka innej upoważnionej osoby.

9) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

10) Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.

11) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.

12) Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającym równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność, w tym, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne codzienny pobyt na świeżym powietrzu.

13) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:

- leżakowanie,

- krótki odpoczynek na dywanie,

- ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.

3. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18º C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia w przedszkolu.

4. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednego, dwóch lub trzech nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i obowiązującego pensum nauczycieli.

5. W grupie dzieci 3-letnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola muszą być wcześniej uzgodnione z dyrektorem przedszkola i wpisane do dziennika zajęć, nauczyciel organizując wycieczki wyjazdowe jest zobowiązany przedstawić kartę wycieczki (cel, trasa wycieczki oraz liczbę dzieci i osób dorosłych celem zapewnienia bezpieczeństwa).

7. Wychowankowie są objęci ubezpieczeniem zbiorowym. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwego wypadku jest dobrowolne.

**§ 9**

1. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci** z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka poza rodzicami przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
5. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce lub innej osobie upoważnionej przez dyrektora. Od momentu wprowadzenia dziecka do sali odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą nauczyciele do chwili odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
6. Dyrektor zobowiązuje nauczycielki do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia ustalonym na dany rok szkolny.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Osoba nietrzeźwa i pod wpływem środków odurzających nie może odbierać dziecka z przedszkola.
10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
11. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
13. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola, odebrania go przez osobę nietrzeźwą lub w przypadku rodzin rozwiedzionych regulują procedury wewnętrzne obowiązujące pracowników i rodziców.
14. Zastrzeżenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
15. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczycieli grupy lub dyrektora.
16. W uzasadnionych przypadkach na prośbę nauczyciela, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.
17. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

***ROZDZIAŁ 4***

**POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

**§ 10**

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności,
3. z niedostosowania społecznego,
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
5. ze szczególnych uzdolnień,
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7. z zaburzeń komunikacji językowej,
8. z choroby przewlekłej,
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10. z niepowodzeń edukacyjnych,
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
16. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w  przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności  terapeuci psychologiczni, logopedzi, zwani dalej "specjalistami".
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
18. rodzicami wychowanków;
19. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
20. placówkami doskonalenia nauczycieli;
21. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
22. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
24. rodziców;
25. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
26. dyrektora przedszkola;
27. poradni;
28. asystenta edukacji romskiej;
29. pomocy nauczyciela;
30. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
31. pracownika socjalnego;
32. asystenta rodziny;
33. kuratora sądowego;
34. organizacji pozarządowej, innej instytucji oraz podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
35. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dziećmi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
36. zajęć rozwijających uzdolnienia dzieci,
37. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
38. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
39. porad i konsultacji.
40. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom, wychowanków i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
41. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
42. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie odpowiednio indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
43. Dla dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, które może uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym dostosowuje się organizację i proces nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych w zindywidualizowanej ścieżce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
44. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
45. wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
46. indywidualnie z dzieckiem.
47. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dzieckiem pomocą w tej formie.
48. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne 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.
49. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy planowaniu udzielania dziecku pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
50. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przedszkolu  jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
51. Dyrektor przedszkola ustala dla wychowanka formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą  realizowane.
52. Dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o przyjętych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania dziecku pomocy.
53. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust 1 ustawy – Prawo oświatowe.
54. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
55. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
56. Rodzice lub opiekunowie otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
57. W przedszkolu, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone dodatkowo zatrudnia się nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje, asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela.
58. Dyrektor przedszkola powierza prowadzenie zajęć z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

***ROZDZIAŁ 5***

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 11**

**1. Organami przedszkola** zgodnie z ustawą o systemie oświaty są:

1) Dyrektor przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

**§ 12**

1. **Dyrektor przedszkola** kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,

2) gromadzi informację o pracy nauczycieli,

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

1. Uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli.
2. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania  prozdrowotne.
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy.
6. Stwarza dzieciom optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju, poprzez:
7. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpiecznych warunków uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych poza przedszkole,
8. ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy wychowanków oraz oczekiwań rodziców.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki.
10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
11. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
12. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
13. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi.
14. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
15. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
16. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
17. przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom,
18. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

15. Przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski i realizuje zalecenia i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im działanie zgodnie z prawem oraz komunikację między nimi.

17. Przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.

18. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

19. Dyrektor wstrzymuje wykonanie wszelkich uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor  niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla  uchwałę w razie  stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu  prowadzącego przedszkole. Rozstrzygniecie organu sprawującego  nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

20. Informuje dyrektora szkoły, w obwodzie w której dziecko mieszka, o spełnieniu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

21. Podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących:

1. o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego,
2. skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
3. nadaniu nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego.

22. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 13**

1. W przedszkolu tworzy się społeczne stanowisko zastępcy dyrektora, który w razie potrzeby przejmuje te czynności wynikające ze statusu dyrektora, które są niezbędne dla właściwego funkcjonowania placówki.

**§ 14**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w  tym przedstawiciele  stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności  dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, zgodnie z harmonogramem ujętym w rocznym planie pracy.
6. Do kompetencji ***stanowiących*** Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy,
8. przygotowanie projektu Statutu przedszkola lub jego zmian, podjęcie uchwały o jego przyjęciu,
9. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
11. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
12. uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
13. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

7. Do kompetencji ***opiniujących*** Rady Pedagogicznej należy:

1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu godzin pracy nauczyciela,

2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,

3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,

5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,

6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,

7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,

9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,

8. Do kompetencji ***wnioskodawczych*** Rady Pedagogicznej należy:

1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,

2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,

3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,

4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,

5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,

6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są protokoły ze spotkań.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także innych pracowników placówki. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom/prawnym opiekunom.

**§ 15**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. **Rada Rodziców** jest organem społecznie działającym na rzecz placówki.
3. Rada Rodziców posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw oraz do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną oraz uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

5. **Do kompetencji** **Rady Rodziców** należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,

4) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,

5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką   
z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,

6) występowanie do Rady Pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,

7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

9. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

**§ 16**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1) organizowanie wspólnych posiedzeń,

2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,

3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy przedszkola podejmują decyzję i działania w ramach swoich kompetencji.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania   
i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

**§ 17**

1. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,

2) wyjaśnienie istoty nieporozumień,

3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

2. Dyrektor do rozpatrzenia sporu pomiędzy organami przedszkola może powołać komisję w składzie:

a) trzech członków Rady Pedagogicznej,

b) trzech członków Rady Rodziców,

c) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.

2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczny.

**§ 18**

1. W przedszkolu nie funkcjonuje Rada przedszkola.

**§ 19**

1. **Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną:**
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwiania sporów w toku:
3. indywidualnych rozmów;
4. nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej – w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku;
5. nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej, z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie:
7. do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
8. do organu prowadzącego - w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

**§ 20**

1. **Tryb rozwiązywania sporów między dyrektorem przedszkola a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:**
2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców dążą do polubownego załatwiania sporu w toku:
3. indywidualnej rozmowy nauczycieli z rodzicami;
4. indywidualnej rozmowy nauczyciela z rodzicami (z udziałem dyrektora);
5. indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami;
6. zebrania z rodzicami zwołanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola;
7. zebrania z rodzicami (z udziałem organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny) zwoływanego na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu miesiąca od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.
8. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu Rada Rodziców (rodzic) ma prawo zwrócić się:
9. do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
10. do organu prowadzącego – w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
11. Spory między organami przedszkola mogą być rozstrzygane przez komisję pojednawczą. Komisję pojednawczą powołuje dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. W skład komisji pojednawczej wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz dyrektor jako przewodniczący (jeśli nie jest stroną w konflikcie).
13. Jeśli dyrektor jest stroną w konflikcie, to na jego miejsce jest powołany inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
14. Strony zwaśnione prezentują własne stanowiska komisji pojednawczej, a komisja ustala sposób głosowania odnośnie rozwiązywanego problemu.
15. W razie braku porozumienia stanowisko zajmują przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

***ROZDZIAŁ 6***

**ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 21**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb i zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 22**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 60 minut.
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie.
   1. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas trwania zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
      1. z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut,
      2. z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
3. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
4. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
5. Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy.
7. Zajęcia logopedyczne są bezpłatne.
8. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
9. W przedszkolu, ze względu na dobro dzieci, kształtuje się ich świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
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.
11. Dzieci mają możliwość uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dodatkowych.
12. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
13. Zajęcia dodatkowe są finansowane z budżetu przedszkola.
14. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
15. Dzieci nie uczęszczające w zajęciach dodatkowych zostają pod opieką nauczyciela.
16. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 23**

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 600 do godziny 1600.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwu lub trzech nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

**§ 24**

* 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
  2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
     1. liczbę oddziałów;
     2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
     3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
     4. czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;
     5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
     6. liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
     7. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
     8. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

1. Dyrektor przekazuje arkusz organizacyjny przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu placówkę.
2. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny przedszkola do 29 maja danego roku.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do 30 września organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii od zakładowych organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzącego przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**§ 25**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaj niepełnosprawności.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów.
5. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych:
   * 1. w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci,

2) w okresie absencji nauczycieli,

3) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych.

6. Liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.

**§ 26**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z  podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
6. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

**§ 27**

* 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
  2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

**§ 28**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 29**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
3. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

***ROZDZIAŁ 7***

**ZASADY WNOSZENIA OPŁAT ZA PRZEDSZKOLE**

**§ 30**

1. Opłaty za przedszkole składają się z:

1) opłaty za korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej,

2) opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu.

2. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie   
z obowiązującą uchwałą Rady Miasta i Gminy Nowa Dęba w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Nowa Dęba.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z świadczeń w czasie przekraczającym podstawę programową wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Nie pobiera się od rodziców/prawnych opiekunów opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową za dzieci, które ukończyły 6 lat i spełniają w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie do dyrektora przedszkola, zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.

6. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 1.

**§ 31**

1. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się.
2. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka zgodnie z zasadami ewidencji obecności dzieci w przedszkolu.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną przez nich osobę lub zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
4. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana w przedszkolu zgłaszana może być  poprzez:
5. w systemie e-dziecko
6. osobiście,
7. telefonicznie pod numerem telefonu: 158462195;
8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności
10. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, pomniejszone o dni nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu.
11. Opłaty za opiekę ponad podstawę programową pobiera się z dołu, w następnym miesiącu.
12. Opłaty wnoszone są najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca.
13. Opłaty mogą być wnoszone w jednej z form wybranej przez rodziców:
14. wpłata na wskazany rachunek bankowy,
15. poprzez system e-dziecko,
16. wpłata gotówkowa  u magazyniera w przedszkolu na kwitariusze przychodowe.
17. Za nieterminowe uiszczanie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, naliczane są ustawowe odsetki.

**§ 32**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W przedszkolu przygotowywane są trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

3. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. „wsad do kotła”) wpełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym „z góry”, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

4. Dziecko może korzystać z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku. Śniadanie stanowi 27% stawki żywieniowej, obiad 46% stawki żywieniowej, podwieczorek 27% stawki żywieniowej.

5. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.

6. Nauczyciele przedszkola, korzystający z posiłków pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku, czyli tzw. „wsadu do kotła” oraz kosztów rzeczowych i osobowych prowadzenia stołówki przedszkolnej.

***ROZDZIAŁ 8***

**REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**§ 33**

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do 31 marca.

2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone Uchwałą Rady Miejskiej w Nowej Dębie (drugi etap rekrutacji).

6. Każdemu kryterium ustalonym przez organ prowadzący przypisana jest określona liczba punktów.

7. Spełnianie kryteriów potwierdza się dołączając do wniosku określone w nim dokumenty.

8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji  braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

**9. Rekrutacja** odbywa się co roku wg harmonogramu i zasad organizacji naboru ustalonych przez Uchwałę Rady Miejskiej w Nowej Dębie.

10. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

11. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Nowa Dęba mogą być przyjęci do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

12. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

**§ 34**

1. Organ prowadzący do końca stycznia określa:

1) terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do przedszkola

2) kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

**§ 35**

**1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.**

**2. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowana w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz ewentualnie informację o liczbie wolnych miejsc.**

**3. Listę tą podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.**

***ROZDZIAŁ 9***

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 36**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 37**

1. Zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący przedszkole zapewnia pełną obsadę pedagogiczną i administracyjno - obsługową.

2. Pracownicy na wszystkich stanowiskach dbają o klimat i dobre imię placówki, są współodpowiedzialni za realizację zadań  przedszkola.

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i przepisów bhp. i ppoż i dyscypliny pracy.
2. Nauczyciel lub inny pracownik placówki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
3. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników znajduje się w teczkach osobowych.

**§ 38**

* 1. W przedszkolu zatrudnieni są **nauczyciele** z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
  2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą  i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
  3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie,

5. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) dyrektora,

2) opiekuna – wyznaczonego na czas odbywania stażu,

3) instytucji oświatowych i naukowych,

4) organu prowadzącego w zakresie organizowanego doskonalenia zawodowego.

6.Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega ochronie przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.  Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym), co wynika z art. 63 Karty Nauczyciela - czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu.

**§ 39**

**1. Do zakresu zadań  nauczyciela** należy:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,

3) planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,

4) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm moralnych i społecznych,

5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

8) realizacja programu z prawem do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:

* 1. dzienniki zajęć,
  2. plany pracy dla poszczególnych oddziałów,
  3. plan współpracy z rodzicami.
  4. obserwacja pedagogiczna dzieci,

10) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,

11) realizacja zaleceń osób kontrolujących,

12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

14) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jakość uzyskiwanych efektów;

15) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;

16) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

**§ 40**

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

  1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczych i kształcących;

2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o sukcesach, rozwoju i zachowaniu ich dzieci;

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

5) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy)

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;

**§ 41**

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzi pracę wyrównawczo – kompensacyjną;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;

4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

**§ 42**

**1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.**

**2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.**

**§ 43**

**1. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:**

**1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;**

**2) samokształcenie;**

**3) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;**

**4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;**

**5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.**

**§ 44**

1. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo logopedę świadczącego różne formy pomocy specjalistycznej na rzecz dziecka i rodziny.
2. **Do zadań logopedy** należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w  tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowanie jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 45**

**1. Do podstawowych zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:**

**1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniem w prawidłowej budowie ciała i z obniżoną sprawnością ruchową;**

**2) prowadzenie zajęć z dziećmi;**

**3) uwzględnienie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci w wieku przedszkolnym, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku i zaleceń lekarza i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;**

**4) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;**

**5) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń;**

**6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej** i zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności.

**7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.**

**§ 46**

1. Zakres obowiązków **nauczyciela religii:**

1) nauczanie religii na podstawie programu opracowanego i zatwierdzonego przez władze kościoła,

2) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji nauczyciela religii określonej odrębnymi przepisami;

3) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności.

**§ 47**

**1. Zakres obowiązków nauczyciela języka angielskiego:**

**1) prowadzenie zajęć zgodnie z programem dla dzieci w wieku przedszkolnym;**

**2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego przez dyrektora;**

**3) prowadzenie dokumentacji swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;**

**4) przygotowywanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z nauczycielami i dyrektorem;**

**5) dostosowanie metod i form pracy do możliwości danej grupy wiekowej;**

**6) indywidualizowanie pracy z dziećmi zarówno zdolnymi jak i również posiadającymi określone trudności.**

**§ 48**

**1. Pracownicy samorządowi nie będący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu to:**

**1) magazynier,**

**2) pomoc nauczyciela,**

**3) pomoc techniczna,**

**4) kucharka,**

**5) pomoc kuchenna,**

**6) konserwator.**

**2. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk ustala dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.**

3. **Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dzieci.**

**4. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeśli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia oferty przedszkola za zgodą organu prowadzącego.**

**5.** Każdy pracownik zobowiązany jest do:

1) dbania o mienie przedszkola,

2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,

3) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż oraz dyscypliny pracy,

4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola,

5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci

6. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

7. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczkach akt osobowych.

**§ 49**

1. Do obowiązków pracownika administracji zwanego **magazynierem** należy:

1) prawidłowe zabezpieczenie majątku ruchomego, dokumentacji przedszkola, środków pieniężnych otrzymywanych do rozliczenia,

2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

3) współdziałanie z dyrektorem w sprawach związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola /remonty i konserwacje/,

4) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;

5) nadzorowanie przyrządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi, **kontrolowanie jakości przyrządzanych posiłków,**

6) sporządzanie jadłospisów i raportów żywieniowych,

7) pobieranie opłat od rodziców z tytułu korzystania z usług przedszkola,

8) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) kierowanie zespołem pracowników obsługi,

10) uczestniczenie przy kasacji sprzętu i spisie z natury,

11) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji placówki.

**§ 50**

1. Do obowiązków **kucharza** w przedszkolu należy:

1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,

**2) odpowiedzialność za jakość oferowanych posiłków (gramatura użytych składników do przygotowania jednej porcji posiłku),**

3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,

4) prowadzenie magazynu podręcznego,

5) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,

6) branie udziału w ustalaniu jadłospisów,

7) zgodne z przepisami przechowywanie próbek żywieniowych,

8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

**§ 51**

1. Do obowiązków **pomocy kucharza** w przedszkolu należy:

1) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,

**2) odpowiedzialność za jakość oferowanych posiłków,**

3) utrzymywanie w czystości mebli, sprzętu i naczyń kuchennych oraz pomieszczeń magazynowych,

4) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem żywności,

5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy placówki.

**§ 52**

1. Do obowiązków **pomocy nauczycielki** należy:

1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,

2) pomaganie nauczycielowi oddziału w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabaw, ćwiczeń i gier,

3) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela,

4) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora lub nauczyciela.

**§ 53**

1. Do obowiązków **pomocy technicznej** przedszkola należy:

1) utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami i przepisami,

2) pełna obsługa przy posiłkach /podawanie, sprzątanie, zmywanie/,

3) rozkładanie i składanie leżaków,

4) pomoc dzieciom w wykonywaniu czynności samoobsługowych,

5) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z rozkładu dnia,

6) pomoc w czynnościach porządkowych podczas prowadzenia przez nauczyciela zajęć,

7) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach poza terenem przedszkola,

8) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, nauczyciela lub magazyniera wynikających z organizacji pracy.

**§ 54**

1. Do obowiązków **konserwatora** przedszkola należy:

1) dbałość o całe mienie przedszkola i ogrodu, stan techniczny budynku i nadzór nad ewentualnymi pracami remontowymi,

2) sprawdzanie stanu technicznego wszystkich pomieszczeń przedszkola,

3) informowanie magazyniera o zauważonych brakach lub uszkodzeniach na terenie przedszkola, dokonywanie bieżących napraw,

4) wykonywanie prac konserwacyjno-naprawczych na terenie przedszkola i ogrodu,

5) uczestniczenie w kasacjach i spisach z natury majątku przedszkola,

6) pomoc magazynierowi w zaopatrywaniu przedszkola, uczestniczenie w większych zakupach,

7) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych oraz innych artykułów, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola,

8) grabienie liści, odśnieżanie dojść i wjazdów do budynku,

9) dbanie o estetyczny i bezpieczny wygląd ogrodu i otoczenia wokół przedszkola,

10) odpowiadanie za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń przedszkola przed kradzieżą, pożarem,

11) dokonywanie przeglądów placówki pod względem bhp i ppoż.,

12) kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów instalacji elektrycznej, gaśnic, zgodnie z przepisami ppoż. i bhp,

13) dbałość o powierzone urządzenia i narzędzia pracy,

14) pilnowanie, aby na terenie przedszkola nie przebywały osoby nieupoważnione,

15) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora placówki i magazyniera wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

***ROZDZIAŁ 10***

**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 55**

1. Rodzice mają w szczególności **prawo** do:

1) znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w danym oddziale

2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,

3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

4) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w zakresie rozpoznawania trudności wychowawczych i zapobiegania im;

5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonaleniu procesów edukacyjnych,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,

7) otrzymywanie pomocy pedagogicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,

8) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,

9) aktywnego włączania się w życie przedszkola,

10) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;

11) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez  kulturalnych dla rodziców i dzieci;

12) wymagania od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych

13) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez,

14) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu zajęć.

**§ 56**

**1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:**

**1) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,**

**2) zapewnienia dziecku sześcioletniemu regularnego uczęszczania na zajęcia,**

**3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych,**

**4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,**

**5) wspierania nauczyciela w celu jak najlepszego przygotowania dziecka do obowiązków szkolnych,**

**6) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione zapewniające dziecku pełnego bezpieczeństwa,**

**7) terminowego regulowania należności za korzystanie z usług wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnej realizacji podstawy programowej,**

**8) usprawiedliwiania dłuższej nieobecności (trwającej powyżej tydzień) dziecka na zajęciach edukacyjnych,** niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

**9)** przestrzeganie niniejszego statutu,

10) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

12) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,

13) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach,

14) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach,

15) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz  stosowanie się do nich,

16) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.

**§ 57**

**1. Współpraca z rodzicami przebiega w następujący sposób:**

**1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora,**

**2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli,**

**3) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielami zgodnie z harmonogramem lub z własnej inicjatywy,**

**4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane zgodnie z harmonogramem,**

**5) konsultacje indywidualne,**

**6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej,**

**7) codzienne kontakty indywidualne z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb,**

**8) wymiana spostrzeżeń poprzez kontakty osobiste lub komunikatory internetowe.**

***ROZDZIAŁ 11***

**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

**§ 58**

**1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.**

**2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku, w którym kończy 9 lat.**

**3. Dzieci 6- letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**

**4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:**

**1) podmiotowego i życzliwego traktowania,**

**2) akceptacji takim, jakie jest,**

**3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,**

**4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi,**

**5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,**

**6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,**

**7) zdrowego i urozmaiconego pożywienia,**

**8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,**

9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci,

10) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego,

11) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu,

12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),

13) wyrażania własnych poglądów, spostrzeżeń, przeżyć, uczuć - w różnych formach działalności,

14) pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić.

15) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

16) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,

17) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

18) przygotowania do samodzielnego życia,

19) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,

20) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,

**21)** spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej.

**5. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks wzorowego przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami.**

**6. Obowiązkiem dziecka jest:**

**1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania,**

**2) szanowanie godności własnej i cudzej,**

**3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych,**

**4) troszczenie się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sal,**

**5) uczęszczania na zajęcia, pracowania nad własnym rozwojem,**

**6)** współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,

7) szanowanie odrębności każdego kolegi,

**8)** uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,

9) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,

10) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,

11) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżur,

12) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,

13) pomaganie słabszym kolegom,

14) poszanowanie wartości uniwersalnych, takich jak : dobro, prawda, miłość i piękno.

**§ 59**

 1. Dyrektor przedszkola ma prawo **skreślić dziecko z listy wychowanków** po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

2. W tym celu dyrektor porozumiewa się z Radą Pedagogiczną, zasięga jej opinii i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka (bądź nie) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

  1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu,

2) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny,

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu,

4) utajnienia (przy wypełnianiu karty zgłoszenia) choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,

5) upoważniony uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą w porozumieniu z psychologiem i rodzicami dziecka, jeżeli wymagają tego warunki zdrowotne lub dziecko posiada zaświadczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych i wymogu opieki indywidualnej,

6) na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy zachowanie dziecka stwarza  zagrożenie dla innych dzieci, a pomoc specjalistyczna nie przynosi pożądanych efektów /bądź rodzice odmawiają współpracy ze specjalistą/.

3. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

***ROZDZIAŁ 12***

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 60**

 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 61**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników, rodziców i dzieci.

2. Projekt statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.

3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się  na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst.

4. Z treścią Statutu przedszkola zainteresowane osoby mogą zapoznać się w kancelarii dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.

**§ 62**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **01 grudnia 2017 r.**

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony dnia 31 sierpnia 2015 roku.

 Nowa Dęba dnia 27 listopada 2017 r. ……………………………

(dyrektor przedszkola)

***Podstawa prawna:***

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 19430,

2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 674 z późn. zm.),

3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm),

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

5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ( Dz. U. z 2017, poz. 356),

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658)

7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1591),

8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478 oraz z 2017 r. poz. 1147),

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2017, poz. 649),

10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.),

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych(Dz. U. z 2017 poz. 170)

14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575)

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

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

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 poz. 2035).

19. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 141, Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138, 2255, z 2017 r. poz. 60. 962)

20. Uchwała nr XLVI/424/2014 Rady Miejskiej w Nowej Dębie z dnia 20 sierpnia 2014 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne.

21. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r.](http://bip.men.gov.pl/wrapper.php/men_bip/akty_pr_1997-2006/rozp_154.php) w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 ze zm. oraz Dz.U. 2011 nr 176 poz. 1051)