Załącznik do Uchwały Nr 8/5/2017/2018

Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017

Przedszkola Publicznego Nr 4 w Ozimku

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4**

**W OZIMKU**

**PODSTAWY PRAWNE:**

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r. nr 78 poz. 483).

Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526).

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późń. zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189).

Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239).

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj: 2016r. poz. 1870).

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016r. poz. 575).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017r. poz. 935.).

Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 902).

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne Nr 4 wOzimku.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący w Ozimku przy ul. XX lecia 1.
3. Nazwa przedszkola jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

 **PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 4**

 46-040 Ozimek

 ul. XX lecia 1

 tel. 077/465 13 33

1. Przedszkole Publiczne Nr 4 zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Ozimek.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych
i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem przedszkola jest stwarzanie warunków dla rozwoju postaw prozdrowotnych

i proekologicznych, umiejętności zgodnych z wartościami uniwersalnymi. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju każdego wychowanka w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb i możliwości, kształtować w nim poczucie własnej wartości, uczyć go tolerancji i patriotyzmu, pomagać w pokonywaniu trudności oraz umożliwiać rozwój uzdolnień i zainteresowań, kształtować właściwe postawy wobec otoczenia społecznego, przyrodniczego i technicznego, wyposażyć wychowanka w wiedzę i umiejętności umożliwiające start szkolny, rozwijać kompetencje komunikacyjne i aktywność twórczą oraz kształtować otwartość na wiedzę.

1. Przedszkole realizuje zadnia w zakresie:
	* 1. zapewnienia opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
		2. zapewniania dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
		3. organizowania pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
		4. dostosowania treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także sytuacji społecznej;
		5. zapewnienia dziecku wsparcia i zindywidualizowanej pomocy, w zależności od dokonanego rozpoznania zarówno specyficznych trudności, jak i uzdolnień dziecka w trakcie obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
		6. udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
		7. organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, w zakresie wynikającym z możliwości techniczno-lokalowych, kadrowych i organizacyjnych przedszkola;
		8. organizowania obowiązkowych i bezpłatnych zajęć w języku obcym nowożytnym poprzez przygotowanie do posługiwania się tym językiem w oparciu o treści dostosowane do możliwości i wieku dziecka w ramach ustalonej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
		9. umożliwienia podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
		10. umożliwienia nauki religii w przedszkolu na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
		11. pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
3. 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;
4. 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](https://sip.lex.pl/#_blank) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. 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.

Poza celami wymienionym w §2 i zadaniami wymienionymi w § 3 Przedszkole w planie

pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, by sformułowane i zrealizowane były w sposób efektywny.

1. **Sposoby realizacji.**
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
4. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
5. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
6. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
7. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
9. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
10. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
11. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
13. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**
14. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy terapeutyczni, logopeda.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
18. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
19. porad i konsultacji;
20. zajęć rozwijających uzdolnienia.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
23. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
24. organizację zespołu wczesnego wspomagania w porozumieniu z organem prowadzącym;
25. organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
26. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
2. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
4. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
6. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
8. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
9. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Zadania Dyrektora:
11. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
12. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
13. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
14. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
15. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
16. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola;
17. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
18. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
19. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
20. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
21. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
22. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
23. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
24. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
26. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
27. dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
28. zapewnianie ochrony danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
29. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
30. wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Ozimku w zakresie działalności przedszkola;
31. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
32. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
33. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
34. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
35. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
36. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
37. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
38. zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
39. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
40. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
41. uchwalenie statutu przedszkola;
42. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
43. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
44. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
45. organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
46. projekt planu finansowego przedszkola;
47. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
48. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
49. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
50. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Ozimek o odwołanie z funkcji Dyrektora.
51. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.
52. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
53. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
54. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
55. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
56. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 4 w Ozimku jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
57. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
58. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
59. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.
60. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
61. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
62. uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
63. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
64. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko

Dyrektora przedszkola.

1. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
2. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:
3. organy przedszkola działają w ramach swoich kompetencji i w granicach obowiązującego prawa; spory między organami przedszkola rozstrzyga się na drodze negocjacji, a w przypadku braku możliwości ich ugodowego rozwiązania decyduje dyrektor, o ile nie jest on stroną sporu;
4. w przypadku braku możliwości ugodowego rozwiązania sporu Dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub nadzorującemu).

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
2. liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
3. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
4. wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
5. Przedszkole jest 4-oddziałowe. W uzasadnionym przypadku może być 5-oddziałowe.
6. Przedszkole zgodnie z projektem organizacyjnym dysponuje 100 miejscami dla dzieci (w uzasadnionych przypadkach – 115).
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw wakacyjnych ustalonych corocznie, na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców złożony w terminie do 30 października danego roku szkolnego, zarządzeniem Burmistrza. Dopuszcza się wprowadzenie kilkudniowych przerw w pracy przedszkola w przypadku, gdy ze względu na święta i dni wolne od pracy rodzice/opiekunowie prawni dzieci zgłoszą Dyrektorowi przedszkola fakt nieobecności dzieci w przedszkolu, a liczba tych zgłoszeń uniemożliwi prawidłowe funkcjonowanie przedszkola. W tym przypadku Dyrektor przedszkola i Rada Pedagogiczna składają, nie później niż 14 dni przed pierwszym dniem przerwy, wniosek do Burmistrza Ozimka o ustalenie przerwy:
10. przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
11. wykonanie remontu i czynności porządkowych;
12. pracownicze urlopy wypoczynkowe.
13. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, godziny pracy przedszkola w danym roku szkolnym mogą ulec modyfikacji, w odpowiedzi na potrzeby rodziców (wnioski zapisu do przedszkola), wynikające z konieczności zapewnienia dziecku opieki w określonym czasie w ciągu dnia.
14. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
15. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (dostosowanych do oczekiwań rodziców) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
18. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
19. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola i są dopuszczane przez Dyrektora.
20. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
21. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
22. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
23. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
24. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący;
25. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
26. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
27. zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
28. zajęcia rewalidacji indywidualnej;
29. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapię pedagogiczną, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
30. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
31. Przedszkole organizuje wyżywienie dla wychowanków oraz nauczycieli przedszkola w oparciu o zarządzenie Dyrektora przedszkola w sprawie korzystania ze stołówki z zachowaniem zasad zdrowego żywienia i dobrej praktyki.
32. **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystania z wyżywienia.**

1. W przedszkolu obowiązują następujące zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:

1. opłata składa się z 2 części: opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłaty za wyżywienie;
2. wysokości stawek opłat oraz szczegółowe zasady obliczania należnych opłat regulują aktualnie obowiązująca Uchwała Rady Miejskiej w Ozimku, zarządzenie

Dyrektora przedszkola oraz umowa cywilno-prawna zawarta przez dyrektora przedszkola z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka;

1. dzieci w przedszkolu mogą korzystać z 3 posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek); wysokość stawki za każdy z posiłków ustala zarządzeniem Dyrektor przedszkola w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za żywienie w przedszkolu i Radą Rodziców, w zależności od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami;
2. opłatę w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) rodzice/opiekunowie prawni regulują w przedszkolu dyżurującym, do którego uczęszcza dziecko.
3. **Zasady przyjęć do przedszkola.**

Rekrutacja do przedszkola organizowana jest na zasadach określonych w Ustawie z dnia
14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60), Ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610).

1. **Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza nim.**
2. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni
w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem pracy.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
7. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
8. zatrudnianie pomocy nauczyciela w grupie, gdzie uczęszczają 3-latki, jeżeli ich liczba jest wyższa niż 15;
9. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
10. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
12. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.
13. Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli, pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku oraz korzystania z szatni.
14. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
15. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
16. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji.
17. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
18. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi dotyczące wychowanków.
19. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
20. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
21. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów, co określa Regulamin spacerów i wycieczek.
22. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.
23. Wycieczki autokarowe dzieci odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
24. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku
w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
25. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest w odrębnych przepisach.
26. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków.
27. W przypadku wystąpienia u dziecka urazów zakończonych unieruchomieniem kończyn (założeniem gipsu) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani po powrocie dziecka do przedszkola przedłożyć nauczycielowi w oddziale lub dyrektorowi placówki pisemne oświadczenie o zakończeniu leczenia.
28. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub Dyrektora a po każdej chorobie zakaźnej są zobowiązani przedłożyć nauczycielowi w oddziale zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.
29. **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**
30. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo przy zachowaniu następujących zasad:
31. opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (prawni opiekunowie);
32. dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców, upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola; upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione;
33. rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebraniadziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa; nauczyciel może sprawdzić tożsamość osoby odbierającej poprzez okazanie przez nią dowodu tożsamości;
34. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola;
35. życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
36. osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, doprowadza je do sali i przekazuje pod opiekę nauczycielowi przedszkola;
37. dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych przez Dyrektora przedszkola i zgodnie z podpisaną umową przyjęcia dziecka do przedszkola na dany rok szkolny;
38. w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
39. gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia Dyrektora przedszkola, Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
40. w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. Pracownikami przedszkola są:
2. Dyrektor;
3. Nauczyciele;
4. Pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjno-obsługowych.
5. Liczbę pracowników na wniosek Dyrektora, zatwierdza organ prowadzący przedszkole w zależności od liczby dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
6. Zasady zatrudniania, zwalniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
10. Nauczyciele:
11. zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 18;
12. nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz doradców metodycznych;
13. nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
14. przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościoła;
15. nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.553 ze zm.).
16. Pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjno-obsługowych:
17. zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:
18. zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi;
19. dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
20. właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.
21. zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
22. obsługi finansowej i administracyjnej;
23. naliczania i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto za wyżywienie dzieci i świadczenia przedszkola;
24. prowadzenie stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.
25. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników na określonych stanowiskach, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor przedszkola i przekazuje do wiadomości w formie pisemnej.
26. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
27. troszczenia się o mienie placówki, ochrony mienia;
28. przestrzegania przepisów i zasad bhp i p-poż.;
29. przestrzegania dyscypliny pracy i dyscypliny służbowej;
30. przestrzegania tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach, oraz regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
31. przestrzegać zasad współżycia społecznego i poleceń służbowych związanych z organizacją pracy.
32. Pracownikom administracyjno-obsługowym nie wolno udzielać informacji rodzicom na tematy związane z dziećmi.

**§ 17.**

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

**§ 18.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej, jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
5. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej, jakość i efekty, a w szczególności:
6. realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
7. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu;
8. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
9. indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
10. wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
11. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
12. współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie;
13. współdziałanie nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów, planowania, doskonalenia metod i form współpracy, wzajemna pomoc w ewaluacji i doskonaleniu pracy;
14. opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce.
15. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
16. prowadzenie na bieżąco dokumentacji z działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
17. zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
18. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej);
19. objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego;
20. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń i powierzone mienie przedszkolne;
21. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
22. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym;
23. realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
24. współdziałanie z rodzicami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
25. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
26. bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
27. ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
28. włączenia rodziców w działalność przedszkola.

12) organizowanie dla rodziców zebrań grupowych ,kontaktów indywidualnych ,zajęć otwartych- 1raz w semestrze

 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień.

1. Nauczyciele za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

**ROZDZIAŁ 6**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

**§ 19.**

1. Rodzice mają prawo do:
2. udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
3. konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
4. bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
5. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
6. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
7. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
8. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
9. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
10. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.
11. Rodzice mają obowiązek:
12. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
13. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
14. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
15. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
16. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
17. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
18. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
19. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe (bez objawów przeziębienia, gorączki, bólu brzucha ,biegunki i jakichkolwiek unieruchomień – gips);
20. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
21. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
22. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
23. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
24. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania
i telefonu kontaktowego;
25. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
26. informować telefonicznie lub osobiście Dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
27. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
28. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
29. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

**§ 20. Formy współpracy z rodzicami**

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu
i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
2. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
3. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
4. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
5. prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
6. rozmowy indywidualne;
7. zebrania grupowe i ogólne;
8. gazetkę dla rodziców.
9. zajęcia otwarte
10. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
11. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
12. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
13. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach
i trudnościach dziecka;
14. w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
15. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci, a w czerwcu z wynikami obserwacji końcowej;
16. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

**§ 21.**

Wyposażenie wychowanka:

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, piżamę i poszewkę (w przypadku leżakowania 3 i 4-latki), worek ze strojem gimnastycznym (5 i 6–latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek – w przypadku niedostosowania się za ich zepsucie lub zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

**§ 22.**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
3. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
4. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
8. pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
9. akceptacji takim jakim jest;
10. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
13. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
14. wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
15. jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
16. zdrowego jedzenia.
17. Wychowanek przedszkola powinien przestrzegać umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
18. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
19. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
20. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
21. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
22. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt Dyrektorowi przedszkola.

**§ 23.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
2. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
3. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
5. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
6. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
7. zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OIiPS w Ozimku, PPP w Ozimku);
8. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
9. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
10. rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
11. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
12. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Ozimek.

**ROZDZIAŁ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
4. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
5. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego Nr 4 w Ozimku z dnia 1 września 2015 roku.
7. Statut Przedszkola Publicznego Nr 4 w Ozimku w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.