**STATUT  ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO**

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE W CEDYNI**

PODSTAWA PRAWNA

* [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html) - [art. 31 ust. 1,](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_2_o_0_a_31_u_1_p_0_l_0_i_0) [art. 88 ust. 7,](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_88_u_7_p_0_l_0_i_0) [art. 98,](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_98_u_0_p_0_l_0_i_0) [art. 102 ust. 2,](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_102_u_2_p_0_l_0_i_0) [art. 172.](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_8_o_0_a_172_u_0_p_0_l_0_i_0)
* [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-przepisy-wprowadzajace-ustawe-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-60-13733.html) - [art. 125 ust. 1 pkt 2,](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-przepisy-wprowadzajace-ustawe-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-60-13733.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_0_o_0_a_125_u_1_p_2_l_0_i_0) [art. 322 ust. 6.](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-przepisy-wprowadzajace-ustawe-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-60-13733.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_0_o_0_a_322_u_6_p_0_l_0_i_0)
* [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283)](https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/organizacja-pracy/rozporzadzenie-prezesa-rady-ministrow-z-20-czerwca-2002-r.-w-sprawie-zasad-techniki-prawodawczej.-tekst-jedn.-dz.u.-z-2016-r.-poz.-283-9722.html).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1.Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole Miejskie w Cedyni ma swoją siedzibę w Cedyni przy ul. Mieszka I 21.

2.Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkolno – Przedszkolny  Przedszkole Miejskie  w Cedyni .

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Cedynia z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1 w Cedyni.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Przedszkole Miejskie w Cedyni.

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego w Cedyni.

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) dziecku – należy przez to rozumieć każdego wychowanka uczęszczającego do Przedszkola Miejskiego w Cedyni,

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Cedynia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego uwzględniając oczekiwania rodziców.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa 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 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, prowadzących 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.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) 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.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć na terenie oraz poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów):

1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnym oświadczeniem;

a) zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym,

b) upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia,

c) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej, w szczególnych przypadkach w formie telefonicznej u wychowawcy grupy,

d) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców,

e) rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez osobę przez nich upoważnioną.

2) Nauczyciel ma prawo poprosić osobę odbierającą dziecko o dokument tożsamości,

3) Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko nie może znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

4) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, zachowanie agresywne i inne).

5) Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel zgłasza fakt dyrektorowi, który ma prawo wezwać policję.

6) Nauczyciel przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przejęcia dziecka od rodzica do momentu odbioru go przez rodzica lub osobę upoważnioną.

7) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice, osoby upoważnione oraz nauczyciele przedszkola.

10. Współpraca nauczycieli przedszkola z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

3. 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.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagog i logopeda.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

 1) zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) porad i konsultacji,

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1.Organami przedszkola są:

1) Dyrektor  Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;

2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

2.Do kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie pracy przedszkola;
4. zatwierdzanie do realizacji programów wychowania przedszkolnego, ramowego rozkładu dnia;
5. odpowiadanie za wykonywanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej;
6. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
7. zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedszkola;
8. decydowanie o skreśleniu dziecka z ewidencji w przypadku:
9. nieuiszczania  przez rodziców opłaty za świadczenie usług w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
10. stwarzania przez dziecko poważnych kłopotów wychowawczych, które zagrażają bezpieczeństwu innych wychowanków,
11. widocznego nie zaadaptowania się przez dziecko do warunków przedszkolnych (brak sygnalizowania potrzeb fizjologicznych, płaczliwość i niechęć do przebywania w grupie rówieśniczej, brak dojrzałości emocjonalnej),
12. blokowania miejsca w przedszkolu polegającego na nieusprawiedliwionej co najmniej miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu.
13. organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
14. w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

3.Rada Pedagogiczna w szczególności:

1) zatwierdza plan swojej pracy oraz plan pracy przedszkola;

2) zatwierdza statut przedszkola i przygotowuje jego zmiany;

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

5) opiniuje m.in.:

a)  organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia,

b)  projekt planu finansowego, składanego przez dyrektora przedszkola,

c)  wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Rodziców:

1) wyłaniana jest z przedstawicieli rodziców poszczególnych oddziałów przedszkola i szkoły podstawowej, zgodnie z regulaminem Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Cedyni, na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;

2) Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,

1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
2. występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

3) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Cedyni.

§ 6

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny, komunikaty i zarządzenia dyrektora.

3. Wszystkie organy przedszkola mają prawo wyrażać i przekazywać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:

1. dyrektor – organ prowadzący;
2. dyrektor – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W przypadku sporu dyrektora z Radą Rodziców, mediatorem w sprawach dydaktyczno-metodycznych jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach finansowo gospodarczych organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku przedszkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę oddziałów przedszkola;
2. czas pracy poszczególnych oddziałów;
3. liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola;

4. Przedszkole zapewnia opiekę dzieciom od godziny 7:00 do 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców;
2. Czas pracy przedszkola zawiera godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jak i dodatkowe usługi oświatowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci;
3. czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wyznaczony jest w godzinach 7:00-12:00 i jest bezpłatny;

5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 lat;

6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

7. Organ prowadzący przedszkole ustala opłatę za świadczenie usług w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1) wysokość opłaty oraz tryb postępowania w przypadku nieuiszczania przez rodziców opłaty stałej określa Umowa o świadczeniu usług w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zawierana między rodzicami, a dyrektorem przedszkola, stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

2) Rodzic ma prawo zwrócić się do dyrektora z prośbą  o umorzenie długu, odroczenie płatności albo rozłożenie długu na raty;

8. Organizację pracy w przedszkolu określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

9. Rok przedszkolny rozpoczyna się z pierwszym dniem roboczym września, a kończy 31 sierpnia każdego roku.

10. Przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 sierpnia i jest wykorzystana na pracownicze urlopy wypoczynkowe oraz organizację dni adaptacyjnych dla nowo przyjętych dzieci.

11. W czasie ferii zimowych, podczas wakacji oraz w inne dni wynikające z organizacji pracy szkoły istnieje możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i zmianę ich czasu pracy w zależności od potrzeb. W przypadku zapisania przez rodziców w ww. czasie małej liczby dzieci (10 osób i mniej ) przedszkole może być zamknięte zarządzeniem dyrektora.

12. Wyżywienie dziecka:

1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu otrzymuje ono 3 posiłki: śniadanie, obiad składający się z dwóch dań oraz podwieczorek;

2) całkowity koszt wyżywienia pokrywają rodzice;

3) rodzice uiszczają opłatę za wyżywienia u prowadzącego stołówkę szkolną do dnia 10 każdego miesiąca;

4) prowadzący stołówkę określa szczegółowe zasady dotyczące wyżywienia i płatności za wyżywienie dziecka na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.

ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ

§ 5

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną w przepisach oświatowych.

2. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz innych, w tym organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) dzieci w wieku 3-4 lat około 15 min;

2) dzieci w wieku 5 lat około 30 min;

3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Na życzenie rodziców organizowana jest w przedszkolu nauka religii, która odbywa się w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.

1) Rodzice którzy wyrażą chęć uczestnictwa dziecka w lekcji religii składają u wychowawcy grupy w pierwszym roku pobytu dziecka pisemne oświadczenie;

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu:

1. nauczyciele przedszkola prowadzą dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkolnych, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz rejestr obecności dzieci;
2. nauczyciele przedszkola prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dzieci.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 6

1.Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników obsługi;

2.Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3.Zakres obowiązków nauczycieli:

1) Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci to m.in.:

a) zaznajamianie rodziców/prawnych opiekunów z założeniami programu dydaktyczno – wychowawczego oraz o miesięcznych zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych;

b) udzielanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

d) organizowanie spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami,

e) eksponowanie prac plastycznych i innych wytworów działalności twórczej dzieci,

f) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami przy organizacji imprez, uroczystości i wycieczek przedszkolnych,

g) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania w formie:

- zebrań rodziców/prawnych opiekunów,

- uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców/prawnych opiekunów według harmonogramu,

- kontaktów indywidualnych w zależności od potrzeb.

2) Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

a) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką nauczyciela,

b) wybór programu z zestawu programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez MEN lub opracowanie własnego programu,

c) opracowywanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno - wychowawczej,

d) prowadzenie z grupą zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnych z podstawową programową wychowania przedszkolnego,

e) właściwy dobór form i metod dydaktycznych i wychowawczych,

f) prowadzenie dziennika zajęć, w którym zapisuje się realizację programu, uwzględniając podział dnia na odpowiednie okresy,

g) organizowanie uroczystości, imprez, wycieczek, spotkań;

3)  Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem  tych obserwacji:

a) prowadzenie wnikliwej obserwacji, którą odnotowuje w przygotowanych wcześniej  arkuszach obserwacji w celu poznania każdego dziecka,

b) dokumentowanie obserwacji na podstawie narzędzi badawczych zatwierdzonych przez dyrektora,

c) przeprowadzanie wniosków z prowadzonych badań  i przedstawianie ich na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

d) wspieranie dzieci uzdolnionych i wymagających pomocy,

4) Zadania związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną:

a) kierowanie dzieci do poradni i specjalistów w porozumieniu i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz korzystanie ze wskazówek specjalistów,

b) organizowanie spotkań dla dzieci i rodziców ze specjalistami;

4.Zakres obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola:

1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania;

2) Uczestniczenie  w zajęciach grupowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomaganie w ich organizacji i przeprowadzaniu (gry, zabawy, spacery, wycieczki, uroczystości, imprezy okolicznościowe itp.);

3) Wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;

4) Utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach przedszkola: w salach przedszkolnych, łazienkach, w szatni;

5) Zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci (w sali zabaw, w ogrodzie przedszkolnym, pomoc nauczycielowi w porządkowaniu pomocy dydaktycznych, układanie zabawek, itp.);

6) Przygotowywanie dzieci do „leżakowania” (ubieranie i rozbieranie dzieci, rozkładanie oraz składanie leżaków);

7) Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;

8) Przestrzeganie zasady etyki i tajemnicy służbowej.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 7

 1.Rodzice/ prawni opiekunowie wychowanków mają prawo m.in. do:

* 1. znajomości statutu przedszkola;
	2. znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie;
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka.

2.Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek m.in.:

1. terminowego i regularnego uiszczania opłaty stałej oraz opłat za wyżywienie swojego dziecka;
2. nieprzyprowadzania chorego dziecka do przedszkola ze względu na dobro i bezpieczeństwo własnego dziecka oraz pozostałych wychowanków;
3. przyprowadzania dziecka w czystym i wygodnym ubraniu, pozbawionym elementów niebezpiecznych (np. szpilek, agrafek);
4. udziału w życiu przedszkola poprzez uczestnictwo w zebraniach rodziców, uczestnictwo w uroczystościach przedszkolnych;
5. poinformowania w terminie 7 dni o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 5 dni;
6. złożenia pisemnego oświadczenia o zamiarze wypisania dziecka z przedszkola w miesiącu poprzedzającym wypis. Wniosek składa się w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego~~;~~

REKRUTACJA

§ 8

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja dzieci na nowy rok przedszkolny trwa w miesiącu marcu każdego roku. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani  są złożyć w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia.

4. W pierwszej kolejności przyjmowane są :

1. dzieci rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko,
2. dzieci z rodzin zastępczych,
3. dzieci rodziców pracujących zawodowo,
4. dzieci już do przedszkola uczęszczające.

5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

6. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji w skład której wchodzą:

1. dyrektor/wicedyrektor przedszkola
2. pedagog szkolny,
3. 2 nauczycieli przedszkola wyznaczonych przez dyrektora.

5. Imienną listę dzieci przyjętych do przedszkola na nowy rok szkolny, zatwierdzoną przez dyrektora, personel przedszkola wywiesza w miejscu dostępnym dla rodziców ( drzwi wejściowe przedszkola oraz drzwi wejściowe do szkoły) do końca czerwca.

6. Decyzje dyrektora i komisji są protokołowane, a akta łącznie z kartami zgłoszenia przechowywane w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych, dzieci przyjmowane są przez dyrektora, w ciągu całego roku przedszkolnego.

8. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci nieprzyjętych do przedszkola oczekują na wolne miejsce według kolejności ustalonej przez komisję rekrutacyjną.

9. Dni adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. O terminach spotkań rodzice kandydatów do przedszkola zostają poinformowani telefonicznie lub drogą mailową.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1.Finansowo-księgową oraz administracyjno-gospodarczą obsługę przedszkola organizuje Zespół Administracyjny Szkół w Cedyni, mieszczący się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Cedyni, ul. Mieszka I 21.

2.Gospodarka przedszkolnymi środkami publicznymi jest jawna.

3.Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej Planem finansowym Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Cedyni.

4.Bankową obsługę budżetu przedszkola wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

5.Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

6.Zmiany dotyczące przekształcenia lub decyzję o likwidacji placówki dokonuje organ prowadzący. Organ prowadzący zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjęcia ww. działań zawiadomić nauczycieli oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o tym fakcie.

*Ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Przedszkola Miejskiego  w Cedyni po zmianach dostosowujących dokument do wymogów prawa oświatowego i konsultacjach z przedstawicielami Rady Rodziców przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017r.*

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cedyni

Monika Nawrot