Załącznik do Uchwały nr 252/2022/08

 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół

 w Grabowie nad Pilicą

 z dnia 25 sierpnia 2022 r.

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

 **W GRABOWIE NAD PILICĄ**

**Podstawa prawna**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59)**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908)
6. ROZPORZĄDZENIE MEN 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, poz.1578)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1113)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249)
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.)
11. Rozporządzenie 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.)
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 z póź. zmianami)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.)
15. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 17 marca 2017 [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
16. [Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw](https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2022/1116/D2022000111601.pdf) Dz. U z 2022 r. poz. 1116

# SPIS TREŚCI

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**Rozdział 3**

**Organy przedszkola**

**Rozdział 4**

**Organizacja przedszkola**

**Rozdział 5**

**Organizacja działalności wychowawczo – dydaktycznej**

**Rozdział 6**

**Zasady odpłatności za przedszkole**

**Rozdział 7**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dzieci**

**Rozdział 9**

**Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Publiczne Przedszkole w Grabowie nad Pilicą.

2. Siedziba przedszkola: Grabów nad Pilicą, ul. Parkowa 4.

3. Organ prowadzący: Gmina Grabów nad Pilicą z siedzibą przy ul. K. Pułaskiego 51 w Grabowie nad Pilicą

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty.

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

**Publiczne Przedszkole**

**w Grabowie nad Pilicą,**

**ul. Parkowa 4,**

**26-902 Grabów nad Pilicą**

Regon 365234650; NIP 812 18 09 093

oraz posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem
w otoku Publiczne Przedszkole w Grabowie nad Pilicą.

6. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Grabowie nad Pilicą.

§ 2

Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Przedszkole działa na podstawie:

* Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE** i rozporządzeń wykonawczych;
* aktu założycielskiego przedszkola,
* niniejszego statutu.

Rozdział 2

**Cele i zadania przedszkola**

§ 4

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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.

§ 5

Przedszkole realizuje zadania poprzez:

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 z uwzględnieniem zasad 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, w tym dzieciom niepełnosprawnym.

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 podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

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

18. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z potrzebami dzieci.

§ 6

Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

1) organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o program wychowania przedszkolnego lub programów własnych;

2) stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;

3) wdrażaniu nowoczesnych koncepcji pedagogicznych/w całości lub wybrane elementy/.

§ 7

Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej przedszkola to:

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

2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

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

5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;

6) zajęcia dodatkowe organizowane na koszt rodziców i za ich zgodą;

7) wycieczki, spacery, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

§ 8

1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc wychowawcza.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc wychowawcza.

5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc wychowawcza.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

3. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dziecko zobowiązani są do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej.

§ 11

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 12

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę szukając kontaktu z rodzicami.

4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, nauczyciel zawiadamia policję.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub prawnych opiekunów wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3

**Organy przedszkola**

§ 13

Organami przedszkola są:

1) Dyrektor ;

2) Rada pedagogiczna;

3) Rada rodziców.

§ 14

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora , zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 15

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września, oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;

b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;

c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;

d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

3) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy.

4) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań statutowych.

5) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 16

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem lokalnym.

2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie dochodów i wydatków i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:

1) odpowiada za dokumentację placówki,

2) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,

3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

4) dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy przedszkola,

5) ma prawo zwoływania zebrań rady pedagogicznej.

§ 18

1. Dyrektor pełni funkcję kierownika jednostki i jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

2. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia, z wyjątkiem skarg złożonych na kierownika jednostki.

§ 19

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§ 20

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za  zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo opiekuńczo – dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 21

Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) wprowadzanie zmian w statucie przedszkola;

5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;

4) -

5) pracę dyrektora przedszkola w sprawie ustalenia oceny.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 23

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 25

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

§ 26

1. Kompetencje stanowiące rady rodziców:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

2. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:

1) możliwość występowania do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;

2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

3) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ;

5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 27

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

§ 28

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.

§ 29

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

2. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;

2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień.

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

§ 30

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4

**Organizacja przedszkola**

§ 31

1. Przedszkole ma 3 oddziały.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

3. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

Rozdział 5

**Organizacja działalności wychowawczo- dydaktycznej**

§ 32

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

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności rytmiki, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

4. W ramach podstawy programowej obowiązkiem nauki języków obcych nowożytnych, objęte są wszystkie oddziały przedszkolne.

§ 33

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone w przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć i przechowywane w przedszkolu.

§ 34

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole;

4) kwalifikacje nauczycieli;

5) terminy przerw w pracy przedszkola.

3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 35

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

4. Ramowy rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku.

§ 36

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.

4. Przedszkole czynne jest nie mniej niż 9 godzin dziennie.

5. Podstawa programowa realizowana jest od godz. 8.00 do godz. 13.00.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

7. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Grabowie nad Pilicą.

§ 37

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

1. lekcje/zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji Zoom,
2. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
3. gov.pl/zdalnelekcje,
4. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
5. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
6. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

1. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
2. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
3. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

1. dzieci/rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
4. nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
5. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym

5) dzieci mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek,

e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;

 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa dzieci w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w przedszkolu i nauczanie zdalne w aplikacji Zoom.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Zoom, należy dzieciom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z zajęć do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział dziecka w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku NZ;

2) dziecko ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

 3) brak informacji zwrotnych od dziecka w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez dziecko nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku;

5) nieobecność dziecka na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie przedszkola - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

10. Dziecko ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.

11. Rodzice informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.

12. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela/wychowawcę/opiekuna grupy.

13. Jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

14. Jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

15. Dziecko/rodzic ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

16. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych.

Rozdział 6

**Zasady odpłatności za przedszkole**

§ 38

1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godz. dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.

2. Opłatę za dodatkowe zajęcia, o których mowa w § 12, ustala rada gminy i pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin pobytu dziennego.

3. Informacja o odpłatności i zasadach wnoszenia opłat za zajęcia dodatkowe przekazywana jest na zebraniu ogólnym rodziców oraz umieszczana na tablicy ogłoszeń.

4. Opłata o której mowa w pkt. 2 podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu i jest obliczana wg zasady liczenia dni nieobecności razy stawka za 1 godz. pobytu dziecka powyżej podstawy programowej.

5. Opłata jest wnoszona przez rodziców w terminie do 15 dnia danego miesiąca za okresy miesięczne, na podstawie deklarowanego przez nich dziennego czasu pobytu dziecka w przedszkolu i stanowi sumę dziennych opłat w miesiącu.

6. W przypadku, gdy termin płatności opłat przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

§ 39

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch, trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu nie dłużej niż 5 godzin dziennie, niekorzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.

4. Sposób dożywiania dziecka wskazanego w ust. 3 ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

5. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do garnka) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

6. Dzienną stawkę wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z Gminą Grabów nad Pilicą.

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do nauczyciela danego oddziału najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki w następnym miesiącu z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.

Rozdział 7

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 40

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;

2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;

3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;

4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;

5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków oraz:

6) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

7) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających indywidualny rozwój i wychowanie, przygotowanie go do nauki w szkole – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, dzieci niepełnosprawne itp.

8) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

9) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.:

a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju, społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,

c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,

d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,

e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,

f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,

10) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,

b) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną,

c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,

d) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

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

11) Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

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

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

§ 42

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym w WDN;

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.

§ 43

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego organizując w szczególności:

1) zebrania ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;

2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;

3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców systematyczne, w miarę potrzeb;

4) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej 2 razy w roku;

5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;

6) miejsce z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach;

7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi (wg potrzeb).

2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 44

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 45

Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;

2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;

4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą itp.;

5) zgłaszania sugestii i propozycji dotyczących wyboru nauczyciela lub oddziału.

**§** 46

Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. na:

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

2) zapewnienia dzieciom 5-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;

3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

4) terminowego regulowania należności za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynikających z zawarcia umowy wskazanej w § 12 ust. 1;

5) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.

§ 47

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną:

1) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;

2) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;

3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;

4) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;

5) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;

6) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej.

2. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną:

1) współpracuje z lekarzem i pielęgniarką;

2) prowadzi oświatę zdrowotną.

§ 48

Przedszkole organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 49

Przedszkole może zatrudniać pracowników administracyjno – obsługowych, w tym:

1) intendenta;

2) kucharkę;

3) pomoc wychowawczą;

4) pomoc kuchenną.

§ 50

1. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;

2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;

3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności osobistej;

4) ochrony przed przemocą;

5) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na  bezpieczeństwo dzieci.

2. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;

2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;

3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

4) przestrzeganie dyscypliny pracy;

5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;

6) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.

3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 51

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, a w zakresie nieuregulowanym tą ustawą, na podstawie Kodeksu Pracy.

Rozdział 8

**Prawa i obowiązki dzieci**

§ 52

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce oraz wszystkich zajęć organizowanych poza nią między innymi:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) zapewnia bezpieczeństwo podczas pobytu na placu zabaw.

§ 53

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo dydaktyczny, uwzględniający zasadę:

1) aktywności;

2) indywidualizacji;

3) stopniowania trudności;

4) poglądowości.

2. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim, jakie jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;

8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;

9) zdrowego i smacznego jedzenia.

§ 54

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) szanowania wytworów innych dzieci;

2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

3) przestrzegania zasad higieny osobistej;

4) kulturalnego zwracania się do dorosłych i dzieci.

§ 55

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) uzyskania opinii specjalisty lub orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej stwierdzających, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym;

2) zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej organizuje nauczanie indywidualne lub zajęcia rewalidacyjne;

3) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej miesiąc;

4) gdyrodzice bez uzasadnienia nie spełniają warunków płatności powyżej jednego miesiąca;

5) w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;

6)w przypadku wydanych decyzji lekarskich lub innych specjalistów (psychologa, pedagoga, lekarza) o niemożliwości funkcjonowania w grupie rówieśniczej ze względu na bezpieczeństwo pozostałych wychowanków;

7) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

8)do dyrekcji przedszkola napływają uzasadnione skargi rodziców
o zagrożeniu ich dzieci ze strony drugiego dziecka;

9) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;

10) pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

2.Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:

a) tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola może nastąpić poprzez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną na podstawie prowadzonej dokumentacji,

b) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka winni być podczas rozmowy z dyrektorem, powiadomieni o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków w terminie dwóch tygodni przed podjęciem powyższej decyzji,

c) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami lub prawnymi opiekunami, zawiadomienie o zamiarze skreślenia dziecka wysyła się pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru,

d) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu wychowanka
z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Od momentu otrzymania decyzji rodzice bądź prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do dyrektora w ciągu 14 dni,

e) jeśli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu. Decyzja kuratorium jest ostateczna,

f) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 9

**Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola**

§ 56

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2.Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten  rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 57

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 5 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 58

1.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 59

Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5-letnim i sześcioletnim oraz dzieciom o odroczonym obowiązku szkolnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 60

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:

a) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;

b) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeniowych;

c) ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Zespołu Szkół

3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie do 30 marca danego roku.

§ 61

1.Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest według szczegółowych zasad określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie zarządzeń.

2. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący .

§ 62

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

§ 63

1. Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, na terenie którego mieszka dziecko 6-letnie, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez co najmniej 50 % dni w miesiącu.

Rozdział 10

**Postanowienia końcowe**

§ 64

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowość w Zespole Szkół w Grabowie nad Pilicą przy ul. Parkowej 4.