STATUT

**PRZEDSZKOLA**

**IM. MISIA USZATKA**

W ADAMOWIE

Obowiązuje od 30 listopada 2017 r.

Załącznik nr 2

do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Spis treści

1. Rozdział I- Przepisy ogólne .............................................................. str. 3
2. Rozdział 2- Cele i zadania Przedszkola ............................................ str. 3
3. Rozdział 3- Organy przedszkola i ich kompetencje .......................... str. 6
4. Rozdział 4- Organizacja pracy Przedszkola .................................. str. 8
5. Rozdział 5- Zasady odpłatności za Przedszkole ................................ str. 9
6. Rozdział 6- Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola ................... str. 10
7. Rozdział 7- Prawa i obowiązki rodziców .......................................... str. 12
8. Rozdział 8- Prawa i obowiązki dziecka ............................................. str. 13
9. Rozdział 9- Przepisy końcowe ......................................................... str. 14

**Statut**

**Przedszkole im. Misia Uszatka w Adamowie**

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. ustawie- Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
3. ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.);
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola im. Misia Uszatka w Adamowie;
6. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
7. Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole im. Misia Uszatka w Adamowie.
8. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Adamów . Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Adamowie ul. Kleeberga 5 21-412 Adamów.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
10. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie ul Szkolna 4a 21-412 Adamów. Siedziba Przedszkola mieści się przy ul. Szkolnej 4b 21-412 Adamów.
11. Ustalona nazwa na pieczęciach używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole im. Misia Uszatka

w Adamowie

ul. Szkolna 4b, 21 – 412 Adamów

**§2**

Przedszkole:

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.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania przedszkola**

**§3**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. tworzenia warunków umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
4. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

**§4**

Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje poprzez:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz ich umiejętności komunikacyjnych dzieci;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. proponowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
8. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
9. kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
10. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
11. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
12. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

**§5**

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 rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia 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 przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

**§6**

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce.

**§7**

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 i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-letnich towarzyszy pomoc nauczyciela.

**§8**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków według zasad przyjętych przez Radę Rodziców .

**§9**

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.

**§10**

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, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami nauczyciel zawiadamia policję .
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

**Rozdział 3**

**Organy Przedszkola i ich kompetencje**

**§11**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 12**

1. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

**§ 13**

* + - 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności;

1. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
   1. opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
   2. prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
   3. gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
   4. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
5. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
7. przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętymi procedurami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z wyjątkiem skarg zgłoszonych na Dyrektora;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
   * + 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
       2. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
       3. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i inne uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 14**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Przedszkola wchodzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest Księga protokołów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola są organizowane jako oddzielne kolegium lub wspólnie z Radą Pedagogiczną Szkoły dla całego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 15**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

**§ 16**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
   1. organizowanie wspólnych posiedzeń;
   2. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
   3. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
5. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
6. wyjaśnienie istoty nieporozumień;
7. podjęcie decyzji rozstrzygającej.
8. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 90.
4. Przedszkole prowadzi 4 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. W przypadku, gdy w oddziale jest mała liczba dzieci w godzinach rannych i popołudniowych dopuszcza się łączenie grup, z zastrzeżeniem, że liczba nie może być większa niż 25.

**§ 18**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 4 sale zajęć, 2 szatnie, 3 łazienki dla dzieci, 2 dla personelu, kuchnię i zaplecza kuchenne, pokój nauczycielski, pomieszczenie do pracy pomocy pedagogiczno-psychologicznej. Dodatkowo dzieci mają możliwość do korzystania z salki gimnastycznej w budynku szkolnym i sali „Radosna szkoła”, jak również obiektów sportowych zewnętrznych.

**§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok określają odrębne przepisy.

**§ 20**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład 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 ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora (przerwa wakacyjna trwa 6 tygodni w miesiącach: lipiec i sierpień. Nauczyciele i pracownicy otrzymują w tym czasie urlopy.
3. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie od 7.00 do 16.00.
5. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00-13.00.
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 umieszcza się na tablicy ogłoszeń i ewentualnie na stronie Zespołu Szkolno-przedszkolnego w Adamowie.

**§22**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy w Adamowie (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do Przedszkola:
   1. na podstawie decyzji Dyrektora podjętej z uzgodnieniem z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
   2. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września;
   3. z powodu niezgłoszenia się dziecka w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeżeli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
   4. z innych powodów ujętych szczegółowo w umowie.

**Rozdział 5**

**Zasady odpłatności za Przedszkole**

**§23**

* + 1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
    2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy w Adamowie.

**§24**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 4 posiłków (śniadanie, zupa, drugie, podwieczorek), zgodnie z zapisem w umowie z Przedszkolem.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna być dłuższa niż 3 godziny.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§25**

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

**§26**

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
   1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom 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).
   6. W przypadku większej liczby dzieci do opieki bierze pracownika przedszkola lub pomoc nauczyciela.
   7. W przypadku wystąpienia zagrożeń wewnętrznych lub zewnętrznych postępuje zgodnie z **procedurami** obowiązującymi w szkole i przedszkolu.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
3. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
4. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie rozwoju i zachowaniu dziecka;
5. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp);
6. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
7. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.
8. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
9. Dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
10. Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
11. Stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
12. Stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
13. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
14. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
15. Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
16. Prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
17. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
18. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
19. Dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
20. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§27**

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

Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

**§28**

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

1. udział w różnorodnych formach dokształcania zawodowego;
2. samokształcenie;
3. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektor, nauczyciela metodyka, i innych specjalistów;
4. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
5. aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

**§ 29**

* 1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
     1. intendentka;
     2. kucharka
     3. pomoc nauczyciela;
     4. sprzątaczka.
  2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ustępie 1, jeżeli istnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez Organ Prowadzący Przedszkole.
  3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
  4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
  5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

1. dbałości o mienie Przedszkola;
2. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
3. przestrzegania bhp i dyscypliny pracy;
4. powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
5. Przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

**§30**

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

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§31**

Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
2. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
3. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4. uzyskiwania informacji podnoszącą ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
5. zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
7. wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
8. otrzymania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej zgodnej z potrzebami dziecka i rodziców.
9. Udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
10. Wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
    * + 1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
11. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
12. zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
13. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
14. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
15. terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną Uchwałą Rady Gminy;
16. usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (dotyczy dzieci realizujących obowiązek przygotowania przedszkolnego) w terminie do 7 dni, ustnie lub telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
    * + 1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następującej formie:
17. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynających rok szkolny organizowane przez Dyrektora;
18. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż cztery razy w roku;
19. zajęcia otwarte organizowane według harmonogramu;
20. wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane według harmonogramu;
21. konsultacje indywidualne;
22. informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
23. codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dziecka**

**§32**

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję taką podejmuje Dyrektor.

Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole

Dziecko ma prawo do:

1. podmiotowego, życzliwego traktowania;
2. akceptacji takim, jakim jest;
3. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy;
4. kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
5. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
6. wypoczynku, jeżeli jest zmęczone;
7. zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
8. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks Przedszkolaka” ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

1. przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
2. szanować godność swoją i innych;
3. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
4. troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
5. uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

**Rozdział 9**

**Przepisy końcowe**

**§33**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§34**

* + - 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
      2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
      3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi ZOPO w Adamowie.
      4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy- Prawo oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i akty wykonawcze do ustawy.