**STATUT PRZEDSZKOLA**

**PUBLICZNEGO**

**W CZERNIKOWIE**

**W STUMILOWYM LESIE**

**STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.),
* Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz. 60),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649),
* Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz.1591),
* Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r.)

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I**

Postanowienia ogólne

**ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania przedszkola

**ROZDZIAŁ III**

Organy przedszkola i ich kompetencje

**ROZDZIAŁ IV**

Organizacja przedszkola

**ROZDZIAŁ V**

Wychowankowie przedszkola

**ROZDZIAŁ VI**

Współpraca przedszkola z rodzicami

**ROZDZIAŁ VII**

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

**ROZDZIAŁ VIII**

Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

* Przedszkole Publiczne w Czernikowie, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
* Siedziba Przedszkola Publicznego w Czernikowie znajduje się w Czernikowie przy ulicy Gimnazjalnej 1, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych:
* oddział dla dzieci 3 letnich
* oddział dla dzieci 3-4 letnich
* oddział dla dzieci 4 letnich
* oddział dla dzieci 5letnich
* oddział dla dzieci 5-6letnich
* oddział dla dzieci 6 letnich

Zaszeregowanie dzieci ze względu na wiek do danego oddziału może ulec zmianie w kolejnym roku szkolnym, co ma związek z wynikami rekrutacji.

* Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czernikowo.
* Siedziba organu prowadzącego znajduje w Czernikowie przy ulicy Słowackiego 12
* Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
* Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i za zgodą Organu Prowadzącego nadano nazwę: Przedszkole Publiczne w Czernikowie ,,W  Stumilowym Lesie”.
* Pełna nazwa przedszkola brzmi:

**Przedszkole Publiczne w Czernikowie**

**W Stumilowym Lesie**

**Ul. Gimnazjalna 1**

**87 – 640 Czernikowo**

**tel. 530 421 929**

* Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Przedszkole Publiczne w Czernikowie ,,W Stumilowym Lesie” używa pieczęci prostokątnej z nazwą przedszkola w pełnym brzmieniu.
* Przedszkole Publiczne w Czernikowie jest placówką wychowania przedszkolnego która:
* prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej,
* prowadzi działania opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne dla dzieci od 2,5 do 6 lat, zakwalifikowane do kształcenia specjalnego, posiadające odroczenie obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do 10 roku życia.
* zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**§ 2**

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

* Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Czernikowie ,,W Stumilowym Lesie”
* Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Czernikowie

,,W Stumilowym Lesie”

* Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola.
* Rodzicach należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**§ 3**

* Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godz.) W ramach realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego -godziny nieodpłatne 8.00-13.00. Ustalono dzienny czas pracy na 11 godz. – od 6.00 do 17.00
* Terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4**

Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

* Kształtowanie umiejętności dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
* Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
* Wspomaganie rozwoju mowy dziecka.
* Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu siebie i swojego otoczenia.
* Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej.
* Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
* Wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka.
* Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy, konstrukcje, budzenie zainteresowań technicznych.
* Pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
* Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
* Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacja matematyczną.
* Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
* Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§ 5**

Przedszkole realizuje cele i zadania koncentrując się na:

* stymulowaniu wszechstronnego rozwoju wychowanków,
* wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
* kształtowaniu czynnych postaw wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych oraz rozwoju ogólnej sprawności ruchowej,
* rozbudzaniu u dzieci wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, rozwijania takich cech jak: życzliwość, uczciwość, obowiązkowość, empatia,
* wzmacnianiu więzi uczuciowych z rodziną, współdziałanie z nią,
* sprawowaniu opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomaganiu pracującym rodzicom w wychowaniu dzieci, zapewnieniu mu opieki wychowawczej,
* rozwijaniu motywacji do nauki jako źródła wiedzy,
* rozwijaniu zainteresowań badawczo – konstrukcyjnych,
* wzbogacaniu przeżyć i wyobraźni, kształtowaniu postawy twórczej w kontaktach z otoczeniem,
* realizowaniu celów i zadań w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, opiekunami, z organizacjami społecznymi, instytucjami kulturalnymi (np. biblioteka), oświatowymi i gospodarczymi,
* wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
* zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony,
* wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń, i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
* promowaniu ochrony zdrowia, tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
* tworzeniu 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,
* tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
* kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
* zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
* Treści i metody pracy w przedszkolu określają programy.
* Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu albo programu autorskiego, opracowanego przez nauczycielki przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej lub wybranego z zestawu MEN.
* W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci, spośród programów wpisanych do wykazu. Własny program wychowania przedszkolnego nauczyciele mogą opracować samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
* Program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.

**§ 6**

Zadaniem przedszkola jest:

* organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzenie w różne osobowe interakcje, realizowaniu dążeń dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, ruchowej i werbalnej,
* umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i kulturowej,
* kreowania wychowanka na człowieka rozumiejącego innych, szanującego odrębność rasową, narodowościową i religijna,
* udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w zależności od potrzeb (kontakt ze specjalistami: pedagog, psycholog, lekarz, logopeda),
* popularyzacja wśród rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dziecka,
* prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju psychicznego dzieci, wykrywanie nieprawidłowości i ich przyczyn, kierowanie w razie potrzeby na badania specjalistyczne w celu określenia rozwoju psychicznego, dostosowanie się do metod postepowania zalecanych przez poradnie specjalistyczne,
* prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych w trakcie zajęć zorganizowanych (praca indywidualna, w małych zespołach),
* otoczenie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych, wymagających oddziaływania stymulacyjno – kompensacyjnego lub pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
* zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
* organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po okazaniu przez ich rodziców (opiekunów) zaświadczenia zalecającego pobyt dziecka w grupie przedszkolnej z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
* dążenie do eliminowania z procesu wychowawczo – dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych, nerwicowych, różnicowanie wymagań dydaktycznych w zależności od cech psychicznych i możliwości dziecka.

**§ 7**

 Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

Dyrektor przedszkola:

* zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż + 15 °C.
* może za zgodą organu prowadzącego zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 °C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, epidemii lub zdarzeń zagrażających zdrowiu dziecka.

Nauczyciel któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

* codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
* organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy oraz kamizelki odblaskowe dla każdego dziecka,
* w porozumieniu z dyrektorem - zwiększenia liczby opiekunów w przypadku liczby przekraczającej 20 dzieci (dotyczy wyjść poza przedszkole) do 20 dzieci - dwoje opiekunów,
* sprawdzania stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego,
* nieorganizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
* wietrzenia pomieszczeń w których odbywają się zajęcia,
* niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
* eliminowania z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
* natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora,
* przedszkole odpowiada za dzieci od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów).
* zorganizowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu pod katem ochrony ich zdrowia i pobudzenia rozwoju z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
* przestrzegania rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci,

ł) estetycznego i wychowawczego urządzenie i wyposażenie pomieszczeń,

* zaspakajania potrzeb ruchu na świeżym powietrzu, podczas pobytu poza terenem przedszkola, nad ich bezpieczeństwem czuwa nauczyciel,
* wyrównywania braków, niedoborów, deficytów u dzieci, których rozwój (fizyczny, emocjonalny, społeczny) nie przebiega harmonijnie, pracę wyrównawczą prowadzi nauczyciel przy współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczna oraz innymi instytucjami,
* Organ prowadzący w porozumieniu z radą pedagogiczną udziela doraźnej lub stałej pomocy materialnej dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc,
* Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez osoby pełnoletnie (rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo). Dokładną procedurę zawiera Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci:
* Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
* Dzieci przyprowadzane do przedszkola od momentu wejścia, znajdują się pod opieką nauczyciela
* Dzieci po zajęciach odbierane są wyłącznie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Z chwilą przyjścia rodzica (opiekuna prawnego) i zabrania dziecka z przedszkola, przechodzi ono pod bezpośrednią opiekę rodzica (opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru przez rodzica, opiekuna prawnego).
* Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez inną osobę (babcię, dziadka, sąsiadkę, ciocię) wskazaną przez rodzica, opiekuna prawnego w formie pisemnego upoważnienia. Upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny. Może ono w każdej chwili być odwołane lub zmienione.
* Rodzice, opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie pełnomocnictwo powinno nastąpić po udzieleniu pełnomocnictwa w formie pisemnej.
* Wydanie dziecka z przedszkola osobie upoważnionej przez rodzica lub opiekuna prawnego odbywa się po uprzednim wylegitymowaniu jej przez nauczyciela. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka (z chwilą odebrania dziecka z przedszkola).
* Rodzeństwo lub inne osoby nieletnie do 18 roku życia nie mogą odebrać dziecka z przedszkola.
* Życzenie rodziców dotyczące nie odebrania dziecka przez jednego z rodziców lub innych członków rodziny musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
* Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe)będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku.
* Za dzieci przysłane samodzielnie do przedszkola bez nadzoru osoby dorosłej nauczyciele przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności do momentu przejęcia opieki.
* Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
* Organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwości technicznych,
* W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**§ 8**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

* Organizacje oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dzieci.
* Doskonalenie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zwartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
* Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
* Indywidualnego 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.
* W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

* pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
* informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągniecie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

* bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
* zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
* zatrudnienie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
* zatrudnienie we wszystkich grupach pomocy nauczyciela,
* stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
* stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

**§ 9**

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinowego czasu pracy.

Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE.**

**§ 10**

 Organami przedszkola są:

* Dyrektor przedszkola,
* Rada pedagogiczna,
* Rada rodziców.

**§ 11**

* Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz dyrektor.
* Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
* Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

Do obowiązków dyrektora przedszkola należy:

* odpowiedzialność za całokształt działalności i warunków w jakich ta działalność się odbywa,
* decydowanie o sprawach zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
* ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
* opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowego rozkładu dnia,
* prowadzenie różnych form nadzoru pedagogicznego zgodnie z wymaganiami resortu oświaty we współdziałaniu z wizytatorem i doradcą metodycznym,
* prowadzenie nadzoru nad całokształtem działalności pedagogicznej, administracyjnej i finansowej placówki,
* prowadzenie odpowiedniego szkolenia personelu i dokonywania okresowych analiz i ocen,
* stosowanie różnych form motywacyjnych wobec pracowników po to, by podnieść jakość pracy (pochwały, nagrody, odznaczenia, kary) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy, inspirowanie do podejmowania innowacji pedagogicznych, wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli oraz organizowania szkoleń, narad i konferencji oraz systematycznej współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli,
* opracowanie wewnętrznego regulaminu przedszkola,
* realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji,
* dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela, pracy nauczyciela,
* nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela, w ramach kompetencji,
* przestrzeganie zasad związanych z awansem zawodowym nauczyciela,
* dopuszczanie programów nauczania i wychowania do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
* w realizacji swoich obowiązków i uprawnień dyrektor współdziała z rodzicami i organami gminy,
* w wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, rodzicami, a w szczególności:
* zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
* w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
* dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacja,
* dyrektor publicznego przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
* dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchwala uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówki. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
* gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
* dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
* przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru zawierającą zakres wykonania planu. Wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych,
* organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,
* powołuje i kieruje komisją kwalifikacyjną dzieci do przedszkola zgodnie z ustalonym regulaminem,
* podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego oraz skreślenia dziecka z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
* wykonuje uchwały Rady Gminy Czernikowo w zakresie działalności przedszkola.
* Dyrektor szkoły lub placówki:
* kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
* sprawuje nadzór pedagogiczny,
* sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
* realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
* dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracją, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
* wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
* współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

* zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły lub placówki,
* przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
* występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki w sprawie, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
* Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami,
* Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
* W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 12**

Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

* Organizowanie spraw kadrowych.
* Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
* Zapewnienie odpowiedniego stanu BHP, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.
* Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą przedszkola.
* Organizowanie i prowadzenie kancelarii przedszkola.
* Organizowanie przeglądu technicznego budynku.

**§ 13**

Rada Pedagogiczna

* W skład rady pedagogicznej wchodzą:
* dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
* nauczyciele,
* osoby z głosem doradczym, zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,
* Jest kolegialnym organem przedszkola.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

* radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar godzin pracy,
* uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków,
* rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
* dyrektor przedszkola przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym opinie o analizie pracy placówki, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
* rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, arkusz organizacyjny oraz decyzję dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność przedszkola,
* rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie nauczyciela z funkcji kierownika tej placówce,
* nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
* opiniuje programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez dyrektora,
* opracowuje i zatwierdza plany pracy przedszkola,
* podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu i zajęć autorskich,
* ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczyciela przedszkola,
* przygotowuje projekt Statutu przedszkola lub uchwala jego zmiany,
* zatwierdza Statut na posiedzeniach rady pedagogicznej,
* sporządza opinię na prośbę organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, dokonującego oceny pracy dyrektora,
* opiniuje przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
* podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy,
* opracowuje i zatwierdza plan pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
* podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektu przez radę rodziców,
* ustala organizację doskonalenia zawodowego,
* rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego,
* w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego z tym, że zmiana w zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
* na wniosek organu prowadzącego rada pedagogiczna powołuje dwóch przedstawicieli spośród siebie wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
* ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami.
* opracowuje sprawozdania z działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej,
* rada pedagogiczna wnioskuje o nadanie imienia placówce.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

* organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
* projekt planu finansowego przedszkola,
* wnioski dyrektora o nagrody w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
* programy wychowania własne, zatwierdzone przez dyrektora do użytku w przedszkolu,
* pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy.

**§ 14**

Kompetencje Rady Rodziców:

* Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
* Kadencja rady rodziców trwa 4 lata z możliwością dokonywania corocznej zmiany 1/3 składu.
* Zasady tworzenia rady rodziców uchwala ogół rodziców danej placówki.
* Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i ustawą o systemie oświaty oraz wybiera przewodniczącego.
* Może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
* W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
* Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, przedszkolu, środowisku lokalnym.
* Opiniuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
* Współuczestniczy w organizowaniu uroczystości, wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
* Opiniuje programy wychowania w przedszkolu dopuszczone do użytku przez dyrektora.
* Opiniuje program rozwoju placówki.

Rada rodziców opiniuje:

* Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia i wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
* Projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
* System wychowawczy przedszkola obejmujący treść i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci realizowany przez nauczycieli we współpracy z rodzicami.
* Ramowy rozkład dnia pracy przedszkola ustalony przez dyrektora.
* Zestaw programów wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
* Programy wychowania przedszkolnego opracowane samodzielnie przez nauczycieli do użytku w tutejszym przedszkolu.
* Pracę nauczyciela (na piśmie) ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
* Typowanie dwu przedstawicieli do komisji na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego przedszkole.
* Typowanie jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w przypadku złożenia odwołania od oceny pracy nauczyciela.
* Typowania jednego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ prowadzący przedszkole, w przypadku złożenia wniosku dyrektora przedszkola o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
* Typowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej dzieci do przedszkola zgodnie z regulaminem tej komisji.
* Zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego opracowanym i przedstawionym przez dyrektora przedszkola w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
* Zapoznanie się z informacją o realizacji planu nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem roku szkolnego, przedstawioną przez dyrektora przedszkola.

**§ 15**

* Rada rodziców opracowuje regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
* W skład rady rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych na grupowych zebraniach w głosowaniu tajnym, większością głosów, zgodnie z procedurą wyboru zawartą w regulaminie rady rodziców.
* W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
* Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
* Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności:
* wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
* szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz rad oddziałowych.
* Rady rodziców mogą porozumiewać się między sobą ustalając zakres współpracy.
* W zebraniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady rodziców.

**§ 16**

Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektur przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji .

Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz współdziałających ze sobą tak, aby przede wszystkim:

* umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
* gwarantować bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
* Współdziałanie wszystkich organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
* Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
* Wymiana informacji następuje poprzez zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów (zgodnie z zapisami w regulaminach).
* Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
* Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innych organów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

**§ 17**

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uzgadniając zakresy kompetencji tych organów.

Tryb rozwiązywania sporów – procedury odwoławcze.

* Zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia rozbieżności stanowisk między przewodniczącym rady a członkami rady, jeśli dotyczy to spraw merytorycznych, koordynatorem jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w pozostałych przypadkach organ prowadzący przedszkole.

Spory kompetencyjne.

* Rada rodziców i dyrektor – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.
* Rada rodziców i rada pedagogiczna – do dyrektora.
* Rada pedagogiczna i dyrektor – do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.
* Dyrektor i rada rodziców i rada pedagogiczna – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.**

**§ 18**

* Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
* Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
* Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ je prowadzący na wniosek dyrektora.
* Oddziały przedszkolne, łącznie nie więcej niż 6 oddziałów, mogą być lokalizowane w różnych siedzibach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania codziennego bezpośredniego nadzoru.

**§ 19**

* Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

Ramowy rozkład dnia:

* 6.00- 8.10 - Schodzenie się dzieci, zabawy wg pomysłów dzieci w kącikach tematycznych, praca o charakterze obserwacyjnym, stymulująco - kompensacyjnym i wychowawczym, praca z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i z dziećmi uzdolnionym, zabawa ruchowa lub zestaw ćwiczeń porannych.
* 8.10 - 8.30 - Porządkowanie sali, czynności samoobsługowe, przygotowanie do śniadania.
* 8.30 - 9:00 śniadanie
* 9:00-9:10 - czynności samoobsługowe w łazience
* 9:10- 11.10 - Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową i przyjęty program wychowania przedszkolnego, rozwijanie aktywności dziecka w różnych sferach, spacery, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym.
* 11:20- 11.30 - Czynności samoobsługowe, przygotowanie do obiadu
* 11.30 - 12.20 - Obiad.
* 12.20 - 12.50 -Odpoczynek na leżakach- grupa 2,5-3 latków. Odpoczynek poobiedni- pozostałe grupy - muzykoterapia, bajkoterapia, czas dobrowolnie zagospodarowany przez nauczyciela (czytanie bajek, opowieści ruchowe, czynności opiekuńcze)
* 12.50 - 14.00 - Zajęcia dodatkowe, praca indywidualna lub w grupach, gry, układanki, zabawy dowolne w Sali lub na powietrzu.
* 14.00 - 14.30 - Podwieczorek, czynności samoobsługowe, porządkowe.
* 14.30 - 17.00 - Kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy integracyjne, ruchowe, plastyczno - techniczne, tematyczne, pobyt na świeżym powietrzu, prace porządkowe. Pobyt w grupach łączonych.
* W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
* liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
* liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
* ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
* Do Przedszkola publicznego w Czernikowie będą uczęszczały dzieci w wieku 3– 6 lat.
* W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dzieci, które ukończyło 2,5 roku.
* W Przedszkolu Publicznym w Czernikowie jest 6 oddziałów
* Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
* W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
* Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie tzw. dodatkowych zajęć może:
* powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
* zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć.
* W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym dyrektor stwarza dzieciom warunki do osłuchania się językiem. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskiej szkole podstawowej.

10. Przedszkole może organizować na wniosek rodziców zajęcia:

* religia,
* logopedia,
* język angielski,
* rytmika
* szachy.
	1. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
* z dziećmi w wieku 3 -4 lata – 15 -20 minut,
* z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – 30 – 40 minut.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

* 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.
* Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
* Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150
* W przedszkolu jest 6 oddziałów
* Do organizacji celów statutowych przedszkole posiada:
* sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I,II, III,IV,V,VI)
* kancelaria dyrektora
* pomieszczenia gospodarcze,
* pokój nauczycielski
* 2 szatnie dla dzieci
* 2 łazienki z toaletami
* łazienka dla personelu
* stołówkę przedszkolną ( na terenie Zespołu Szkół)
* Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię Zespołu Szkół dla dzieci uczęszczających do przedszkola oraz pracowników placówki, którzy opłacili posiłki.
* Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki przedszkolnej zawiera Regulamin stołówki przedszkolnej.
* Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami do wieku dzieci.
* Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
* Z terenu przedszkola korzystają wyłącznie dzieci zapisane do przedszkola.

**§ 20**

* Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
* Zajęcia odbywają się na sali zajęć poszczególnych grup, lub poza terenem przedszkola.
* W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne lub eksperymenty.
* Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.
* Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszenia skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacje zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
* Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.
* Innowacje lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.
* Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
* Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
* Udział w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
* Uchwałę w procesie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna.
* Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stany zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas tych form pracy określa: Regulamin spacerów i wycieczek.
* Poza terenem przedszkola mogą być organizowane gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze itp.
* Przebywanie dzieci poza terenem budynku przedszkolnego odbywa się wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, tzn. przy temperaturze – 5 °C, bez deszczu lub silnych opadów śniegu.

**§ 21**

* Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć nauki języka obcego, religii, rytmiki, logopedii powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
* z dziećmi w wieku 2,5 – 3 lat – około 15, 20 minut,
* z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 20-30 minut,
* z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 – 35 minut,
* W przedszkolu na życzenie rodziców organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii.
* Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
* Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
* Nauka religii dla grupy 6 – latków odbywa się dwa razy w tygodniu na życzenie rodziców.
* Organizacja i terminy zajęć ustalane są przez dyrektora placówki.
* Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
* Specjalista od zajęć dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć dodatkowych. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci od chwili oddania pod opiekę nauczycielowi.
* Dzieci nie biorące udziału w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela danej grupy.
* Nauczyciel na bieżąco informuje dzieci o zasadach bezpieczeństwa oraz zasadach korzystania z urządzeń.
* Nauczyciel sprawdza sprzęt i środki dydaktyczne które udostępnia dzieciom.
* Godziny pracy nauczyciela określa tygodniowy przydział godzin ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczna.
* Przedszkole może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrekcją a zakładem kształcenia nauczycieli.

**§ 22**

* Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
* W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określone przez organ prowadzący.
* Dzieci przyjmowane do przedszkola klasyfikowane są wg kryteriów ustawowych i dodatkowych:

Kryteria ustawowe:

* wychowywane w rodzinie wielodzietnej,
* niepełnosprawne,
* gdy jedno z rodziców jest niepełnosprawne,
* gdy oboje rodziców jest niepełnosprawnych,
* gdy rodzeństwo jest niepełnosprawne,
* gdy jest wychowywane przez jednego rodzica,
* objęte pieczą zastępczą.

Kryteria dodatkowe:

* którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola,
* które potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej, ze względu na pracę zawodową rodziców lub naukę w systemie dziennym rodziców,
* które wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną.

**§ 23**

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała Rady Gminy .

* dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywienia dla dzieci w wieku przedszkolnym, naliczana jest co miesiąc,
* odpłatność za wyżywienie dziecka naliczana jest na koniec miesiąca zgodnie ze stawką żywieniową jaka obowiązuje za dany miesiąc oraz ilością dni które dziecko było w przedszkolu,
* rodzice na początku roku szkolnego podpisują z dyrektorem umowę w której deklarują ilość godzin jaką dziecko będzie w przedszkolu w ciągu dnia,
* deklaracja może być zmieniona na prośbę rodzica, obowiązywać ona będzie od początku następnego miesiąca.
* Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
* śniadanie,
* śniadanie, obiad,
* śniadanie, obiad, podwieczorek.
* Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczenia opłaty za usługi świadczone przez przedszkole do 12 każdego miesiąca.
* Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6 – letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 24**

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

* systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, powyżej 2 okresów płatniczych, w przypadku dziecka 6 – letniego podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
* nieobecności dziecka trwającej ponad miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu dyrektorowi przedszkola,
* nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

**§ 25**

* Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pomoc ta polega na:
* diagnozowaniu dziecka i jego środowiska,
* rozpoznawaniu indywidualnych możliwości dziecka,
* wspieraniu aktywności twórczej dziecka,
* podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych,
* promowaniu zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
* wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
* organizowaniu porad, konsultacji, zajęć i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

* nauczycieli,
* rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
* logopedy,
* poradni specjalistycznej,
* psychologa,
* pedagoga.

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychologicznych ucznia, wynikających w szczególności:

* z niepełnosprawności,
* z niedostosowania społecznego,
* z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
* ze szczególnych uzdolnień,
* ze specyficznych trudności w uczeniu się,
* z zaburzeń komunikacji językowych,
* z choroby przewlekłej,
* z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
* z niepowodzeń edukacyjnych,
* z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
* z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole, i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole, placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

* rodzicami ucznia,
* Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
* placówkami doskonalenia nauczycieli,
* innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
* organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

* ucznia,
* rodziców ucznia,
* nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej, lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
* Poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

W przedszkolu, placówce pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

* zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, wczesnego wspomagania rozwoju
* porad i konsultacji.

W przedszkolu, szkole i placówkach pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

 **§ 26**

1. Statut Przedszkola Publicznego w Czernikowie zawiera zapis regulujący możliwość prowadzenia Wczesnego Wspomagania Dziecka w placówce.
2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne w opiniach o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dotyczącym Wczesnego Wspomagania Rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach o ile informacje o wczesnym wspomaganiu rozwoju nie zostały ujęte w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
4. Do Wczesnego Wspomagania Rozwoju przyjmuje się dzieci w wieku od 0 do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.
5. Realizacja Wczesnego Wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
6. Dyrektor powołuje zespół do Wczesnego Wspomagania Rozwoju, deleguje koordynatora nadzorującego i czuwającego nad prawidłową realizacją zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju. uprawnienia i jako koordynator nadzoruje
i czuwa nad prawidłową realizacją Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

**§ 27**

* Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym dalej orzeczeniem.
* Dyrektor przedszkola lub szkoły, zwany dalej dyrektorem organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
* Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola lub szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, któremu dyrektor powierzy prowadzenia tych zajęć.
* W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
* Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym lub placówce opiekuńczo – wychowawczej.
* Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
* z grupą wychowanków w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub z oddziałem w szkole, albo
* indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu lub w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
* W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.
* Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, o którym mowa w punkcie 6 a,b, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
* Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
* Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
* Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.
* Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnieniem im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

**ROZDZIAŁ V**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.**

**§ 27**

* Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.
* Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
* Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

**§ 28**

* Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności:
* właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
* szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
* ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
* poszanowania jego godności osobistej,
* poszanowania własności,
* opieki i ochrony,
* partnerskiej rozmowy na każdy temat,
* akceptacji jego osoby.
* Dzieci powinny być ubezpieczone za zgodą rodziców.
* Nie mogą być dokonywane na dzieciach żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców.
* Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
* Obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.
* Dzieci wymagające szczególnej pomocy objęte są wczesnym wspomaganiem rozwoju.

Realizacja praw dziecka odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

* Zasada dobra dziecka, według której wszelkie działania podejmowane są w najmniejszym interesie dziecka.
* Zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci czy narodowości mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.

Realizacja praw dziecka w przedszkolu odbywa się poprzez:

* Udział dzieci w zorganizowanym procesie wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej zgodnie z ich indywidualnym rozwojem psychofizycznym.
* Tworzenie warunków równych szans do rozwoju zdolności, umiejętności, zainteresowań poprzez realizację autorskich programów oraz organizację programów dodatkowych na życzenie rodziców.
* Swobodę wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
* Sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę postępów w rozwoju psychofizycznym.
* Pomoc w przypadku trudności rozwojowych
* Organizowanie dzieciom zajęć na temat przynależnych im praw oraz popularyzację praw dziecka wśród rodziców.
* Sposób, aby dać dzieciom swobodę przyswajania, otrzymywania i przekazywania informacji adekwatnie do wieku i możliwości intelektualnych.
* Przestrzeganie ustalonej organizacji pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia.
* Współpracę nauczycieli i rodziców z szerszym środowiskiem.

Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

* Akceptacji takim jakim jest.
* Życzliwego i podmiotowego traktowania.
* Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
* Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
* Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
* Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
* Badania i eksperymentowania.
* Współdziałania z innymi.
* Nagradzania wysiłku.
* Wyboru zadań i sposobu ich rozwiazywania.
* Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
* Wypoczynku, jeśli jest zmęczony.
* Jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony.
* Zdrowego jedzenia.

System nagród stosowany wobec wychowanka:

* Pochwała indywidualna dziecka.
* Pochwała na forum grupy.
* Pochwała wobec rodziców dziecka.
* Odznaka – naklejka dla przedszkolaka.
* Otrzymanie przez dziecko dyplomu.
* Nagroda rzeczowa.

System kar stosowany wobec wychowanka:

* Upomnienie ustne przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania dziecka.
* Wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego np. narysowanie laurki jako formy przeproszenia.
* Wykonanie pracy na rzecz grupy – np. ułożenie zabawek lub książek w kącikach tematycznych.
* Odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postepowania, zachowania.
* Rozmowa dziecka z dyrektorem.
* Rozmowa nauczyciela z rodzicem w obecności wychowanka.

Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

* Przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość, piękno.
* Zawierania z nauczycielem umów społecznie pożądanych i bezwarunkowe ich przestrzeganie.
* Poszanowanie pracy innych osób (dzieci, dorosłych).
* Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
* Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
* Szanowanie zabawek i sprzętów jako wspólnej własności.
* Wywiązywanie się z przydzielonych zadań.
* Przestrzeganie zakazów dotyczących bezpieczeństwa.
* Dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
* Szanowanie i dbanie o mienie w grupie i w całym przedszkolu.
* Szanowanie dziedzictwa kulturowego i narodowego.

W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykraczania przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt nauczycielowi lub dyrektorowi przedszkola.

W razie otrzymania informacji wskazującej na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania praw dziecka ze strony rodziców, organ prowadzący lub dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej powiadamia właściwe instytucje, takie jak Policja lub Sąd.

**ROZDZIAŁ VI**

**WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

**§ 29**

Rodzice i wszyscy pracownicy przedszkola współpracują ze sobą na rzecz dobra dziecka. Współpraca ta opiera się na zasadzie partnerstwa i wzajemnego szacunku. Przedszkole jest dla rodziców placówką przyjazną i otwartą.

* Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
* Rodzice mają prawo do:
* zapoznaniem się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
* uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
* uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
* wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
* wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – rade rodziców,
* wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty proponowanej przez przedszkole oraz proponować wprowadzenie innych zajęć, ich realizacja uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci,
* aktywnego włączania się w życie przedszkola,
* współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
* uwzględniania kierunku oddziaływań wychowawczych z nauczycielem,
* rodzice (prawni opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola lub Rzecznika Praw Dziecka w obronie jego praw, w przypadku, jeśli zostały one naruszone.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

* Przestrzeganie niniejszego Statutu.
* Zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
* Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
* Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę przez rodziców zapewniającą dziecku całkowite bezpieczeństwo.
* Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
* Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie zatrucia pokarmowego i chorobach zakaźnych.
* Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy zapisanie dziecka 6 – letniego do przedszkola i systematyczne jego prowadzanie.

Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

* Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola, rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka inne osoby, które maja zdolność do czynności prawnych (ukończony 18 rok życia).
* Terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący.
* Zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej.
* Troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do życia w społeczeństwie.
* Przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci, które uległy wypadkowi lub zdarzeniu którego następstwem jest widoczne uszkodzenie ciała(złamanie, stłuczenie, pęknięcie kości).
* Przestrzeganie czasu pracy przedszkola, w przypadku pozostania dziecka po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostaną obciążeni rodzice.
* Rodzice dziecka 6 – letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
* Rodzice dziecka, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
* Kontrolowanie spełnienia obowiązku, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
* Dyrektor publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku o którym mowa w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 14 ust. 3, są obowiązani do:

* Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
* Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
* Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektorowi szkoły podstawowej, w obrębie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnionego w sposób określony w art.16 ust.5b.
* Zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu o którym mowa w art.16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.

**§ 30**

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**§ 31**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

* Zebrania z rodzicami – 3 razy w roku szkolnym.
* Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem lub psychologiem.
* Kąciki dla rodziców – wg potrzeb na bieżąco.
* Strona internetowa - wykorzystanie strony internetowej Urzędu Gminy w Czernikowie, zakładka – szkoły.
* Konto na Facebooku - rodzice podpisują imienną zgodę na publikowanie zdjęć swoich dzieci w Internecie.
* Zajęcia otwarte – 3 razy w ciągu roku szkolnego.
* Uroczystości przedszkolne np. Dzień Matki, Dzień Babci, Konkurs Recytatorski „Mały Artysta”

**ROZDZIAŁ VII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

**§ 32**

* W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
* Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńcza zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i reprezentuje jego prawa.
* Do zakresu zadań nauczyciela należy:
* planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
* wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
* prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
* stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
* odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
* współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
* planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
* dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
* eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
* współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
* prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
* czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
* inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowo – rekreacyjnym,
* realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
* Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczna, wychowawczą i opiekuńcza, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§ 33**

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawcza i dydaktyczną a w szczególności:

* Respektować i gwarantować prawa zawarte w Karcie Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiejkolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność.
* Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dzieci.
* Wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości i szacunku do pracy.
* Uzgadniać z rodzicami kierunek i zakres oddziaływań wychowawczych.
* Organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
* zebrania ogólne
* zebrania grupowe,,
* zajęcia otwarte,
* konsultacje indywidualne,
* zajęcia okolicznościowe,
* uroczystości przedszkolne,
* inne.
* Organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczny w oparciu o program wychowania przedszkolnego dla przedszkoli wpisanych do wykazu MEN, albo autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z uwarunkowaniem na:
* rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
* rozwijanie szacunku do praw człowieka i podstawowych swobód,
* rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju i dla innych kultur,
* przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci,
* poszanowanie środowiska naturalnego,
* Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
* Wzbogacać bazę materiałową przedszkola w nowe własnoręcznie wykonanie pomoce dydaktyczne.

**§ 34**

Zakres zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:

* Nauczyciel w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany znać liczbę dzieci swojego oddziału danego dnia w przedszkolu oraz miejsca pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą.
* Znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom i umiejętność ich zastosowania w praktyce.
* Kształtowanie nawyków higienicznych i zachowań prozdrowotnych oraz proekologicznych.
* Uczenie zasad postepowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa drogowego.
* Pomoc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja” i zaspakajaniu potrzeb bezpieczeństwa.
* Uczenie sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowanie zachowań.
* Dostarczanie przykładów i doświadczenie rozwiązywania sytuacji konfliktowych i akceptacji potrzeb innych.
* Stwarzanie okazji do dokonywania przez dzieci wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji.
* Kształtowanie postawy przestrzegania zasad ruchu drogowego.
* Organizowanie wycieczek, imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie .
* Przestrzeganie przez nauczycieli zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu.
* Przestrzeganie przez nauczycieli zasady dotyczącej korzystania przez dzieci z żywności i napojów przygotowywanych i wydawanych przez kuchnię przedszkola.

**§ 35**

Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych do użytku przez MEN.

**§ 36**

Nadzór nad pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi prowadzi dyrektor.

**§ 37**

Pomoc nauczyciela grupy zobowiązana jest do:

* Pomocy nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy i środków dydaktycznych do zajęć.
* Ścisłej współpracy z nauczycielem podczas zajęć.
* Stałego pobytu z dziećmi w sali.
* Zgłaszania nauczycielowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.
* Utrzymania czystości i porządku na sali zajęć i zabaw.
* Współodpowiedzialności za sprzęt i zabawki znajdujące się na sali.
* Pomocy nauczycielowi podczas ubierania i rozbierania się dzieci w szatni przedszkolnej.
* Wychodzenia wraz z nauczycielką i dziećmi na wycieczki, spacery oraz do ogrodu przedszkolnego.
* Pomagania dzieciom w toalecie przedszkolnej oraz przy wykonywaniu czynności samoobsługowych.
* Pomagania w karmieniu dzieci.
* Dbania o porządek w toalecie oraz łazience przedszkolnej.
* Zamykania drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, zabezpieczenia przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko.
* Wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

**§ 38**

Zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych:

* Podstawowym zadaniem pracowników administracji obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
* Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

**§ 39**

 Zakres obowiązków pracowników (referent - intendent - zaopatrzeniowiec):

* zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, materiały gospodarcze,
* nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu,
* sporządzanie jadłospisu,
* prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego,
* sporządzanie miesięcznych zestawów zużycia artykułów żywnościowych,
* znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP,
* wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

Obowiązki:

a) utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń,

b) pełnienie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci, zleconych przez nauczyciela

c) przestrzeganie kultury w kontaktach ze współpracownikami, dziećmi, rodzicami, osobami odwiedzającymi budynek,

d) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola,

e) otwieranie budynku przedszkola, bramki,

f) dbanie o czystość obejścia, wykonywanie prac ogrodniczych, pielęgnowanie krzewów, trawników,

g) w zimie odśnieżanie chodnika przy budynku przedszkolnym,

**§ 40**

Kucharka zobowiązana jest do:

* Przyrządzania zdrowych i higienicznych posiłków.
* Pobierania produktów z magazynu, kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie.
* Wydawanie porcji w ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach.
* Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o jego czystość oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami sanepidu.
* Udział w ustalaniu jadłospisu.
* Pobieranie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
* Znajomość i przestrzeganie zasad systemu HACCP.
* Utrzymywanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.
* Wypełnianie zasad związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

* Pomocy kucharce w przyrządzaniu posiłków.
* Utrzymania czystości kuchni i naczyń, sprzętów kuchennych, magazynu,
* Prania fartuchów.
* Współodpowiedzialności za sprzęt i narzędzia pracy.
* Znajomości i przestrzegania zasad systemu HACCP.
* Wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

**§ 41**

Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

* Przestrzegania regulaminu pracy przedszkola, przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz statutu przedszkola.
* Wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich pobytu w budynku, i w ogrodzie przedszkolnym.
* wietrzenia sal zajęć dzieci w czasie gdy wychowankowie przebywają w innym pomieszczeniu lub ogrodzie przedszkolnym,
* zamykania drzwi wejściowych do budynku przedszkola a w przypadku wychodzenia w godzinach pracy, fakt ten zgłosić dyrektorowi przedszkola,
* zamykania każdorazowo po wejściu i wyjściu z terenu przedszkola furtki i bramy przedszkola,
* w przypadku kiedy pracownik przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie przedszkola zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela,
* natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników (tj. przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia dyrekcji przedszkola,
* nie wpuszczania na teren przedszkola osób z zewnątrz, wyjątek stanowią osoby kontrolujące.
* Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy przedszkola.
* Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

**§ 42**

Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu Publicznym w Czernikowie zachowań w czasie uroczystości przedszkolnych w których biorą udział wychowankowie, członkowie ich rodzin i środowisko dalsze. Do takich uroczystości należą: uroczystości patriotyczne, uroczystości państwowe, kościelne, gminne, powiatowe.

Podczas uroczystości o których mowa w § dzieci występują w strojach galowych.

Opis ceremoniału Pasowania na Przedszkolaka:

 Uroczystość ma na celu wprowadzenie dzieci w społeczność przedszkolną, poprzedzona jest rozdaniem zaproszeń dla rodziców. Program artystyczny zakłada prezentację przez dzieci umiejętności nabytych w ciągu pierwszych tygodni pobytu w przedszkolu. Priorytetem jest również integracja rodziców i dzieci z przedszkolem. Nauczycielki przygotowują salę oraz scenografię do występu.

 Dzieci:

· interpretują ruchem tekst piosenek, śpiewają proste piosenki

· recytują krótkie wierszyki,

· nawiązują kontakty między sobą,

· potrafią wspólnie się bawić,

· próbują przełamać barierę stresu i lęku,

· czerpią radość ze wspólnych zabaw z rodzicami i kolegami,

· wskazują niektóre części ciała,

 · poruszają się sprawnie, bez potrącania – w kole wiązanym, po obwodzie koła, w „pociągu”, w parach.

· Ceremonia pasowania na przedszkolaka**.**

Nauczyciel zaprasza panią dyrektor do dokonania ceremonii pasowania. Dzieci ustawione w półkole ślubują:

Uroczyste ślubowanie:

*Ja przedszkolak dzielny*

*Będę zawsze uśmiechnięty*

*Będę grzecznie się bawił*

*I pilnie się uczył*

*Bo mamy i taty*

*nigdy nie zasmucę!*

Pani Dyrektor pasuje każde dziecko na przedszkolaka dużą kredką mówiąc słowa:

*Pasuję ciebie uroczyście na dzielnego, wesołego przedszkolaka*.

Po pasowaniu wykonany jest wspólny taniec dzieci z rodzicami i panią Dyrektor.

Następnie wręczenie dyplomów, znaczków oraz upominków. Uroczystość kończy słodki poczęstunek dla zgromadzonych gości .

Uroczystość pasowania:

* wzmacnia więzi rodziców z dzieckiem poprzez stwarzanie okazji do wspólnej zabawy
* integruje przedszkole ze środowiskiem rodzinnym
* kształtuje u dzieci poczucie przynależności do grupy rówieśniczej
* kształtuje umiejętność współdziałania w grupie
* uczy pokonywania trudności, przezwyciężania nieśmiałości

Opis ceremoniału Pożegnania Przedszkolaków:

Uroczystość poprzedza wręczenie zaproszeń dla rodziców na uroczystość z okazji zakończenia roku szkolnego - Pożegnania Starszaków. Program artystyczny przygotowany przez dzieci ma na celu podziękowanie rodzicom, dyrekcji, nauczycielom i pracownikom obsługi. Sala jest odpowiednio przygotowana. Po prezentacji programu artystycznego przez dzieci starsze, dzieci z grupy młodszej oficjalnie żegnają starszaków prezentując przygotowany przez siebie program artystyczny i wręczają przygotowane upominki.

Starszaki ustawione w szeregu żegnane są przez dyrektora, który wraz z wychowawca wręcza „Dyplom ukończenia przedszkola” i pamiątkową książkę. Następnie kierowane są podziękowania dla nauczycieli oraz rodziców za całoroczną współpracę.

Przedszkole jest instytucją państwową kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego. W związku z tym obowiązują na terenie przedszkola określone zachowania dotyczące symboli narodowych.

* Przedszkole uczy szacunku do symboli narodowych - godła, hymnu i flagi państwowej, zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem symboli.
* Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
* Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi).
* Flagę umieszcza się w czasie świąt narodowych w widocznym miejscu, nie może ona również dotykać ziemi.
* W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

Budynek przedszkola dekorowany jest flagą państwową podczas świąt państwowych i dni uroczystych.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 43**

* Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
* Wszystkie regulaminy uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 44**

* Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
* udostepnienie statutu przez dyrektora przedszkola do wglądu,
* udostepnienie statutu na stronie internetowej organu prowadzącego.

**§ 45**

* Zmiany w statucie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
* Zmiany statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

**§ 46**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 47**

Późniejsze zmiany dokonywane są w formie aneksów do Statutu, stanowiących załączniki do uchwał Rady Pedagogicznej.