**STATUT**

**PRZEDSZKOLA SZMORZĄDOWEGO NR 17**

**IM. JANA BRZECHWY**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016r. poz.59) z dnia 14 grudnia 2016r..
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.03 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

§ 2.

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i Sosnowej 25 A;
2. podstawie programowej - należy przez to rozumieć załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowe z dnia 14 lutego 2017 r. 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 2017 r, poz. 356);
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i Sosnowej 25 A;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i Sosnowej 25 A;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
6. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.
o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i Sosnowej 25 A;
8. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego Nr 17 w Wałbrzychu;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i Sosnowej 25 A;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
12. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wałbrzych;
13. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;

§ 3

1. Przedszkole Nr 17 w Wałbrzychu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 15 przy ul. B. Hirszfelda i w budynku 25 A przy ul. Sosnowej w Wałbrzychu.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wałbrzych, która ma siedzibę w budynku nr 1 przy Pl. Magistracki w Wałbrzychu.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa

***Przedszkole Samorządowe Nr 17*** ***Im. Jana Brzechwy z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi w Wałbrzychu przy ul. Hirszfelda 15 i ul. Sosnowej 25A***

używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.

1. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym przedszkola

§ 5

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
5. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane
w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
2. wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
3. buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
4. kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie
w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. stwarza warunków sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci
o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
7. troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych ;
8. buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
9. wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
10. kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej
i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
11. zapewnia dzieciom lepsze szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej:
12. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej.

§ 7

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy
z dzieckiem poprzez:
2. właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod
 i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
3. umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
4. organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. organizację zajęć dodatkowych;
6. organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
7. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
8. prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
9. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
10. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
11. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
12. rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 8

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
2. działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
3. działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
4. działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
5. działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji rozszerzających podstawę programową;
6. gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym je światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
7. Szczegółowe zadania Przedszkola na dany rok szkolny i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 9

Zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
5. W przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
6. rozpoznawanie środowiska wychowanków;
7. rozpoznawanie potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
8. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
9. wspieranie dziecka uzdolnionego;
10. badanie dojrzałości szkolnej;
11. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
12. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
15. Zadania, o których mowa w ust 5 realizowane są w szczególności we współpracy z:
16. rodzicami dzieci;
17. psychologiem, logopedą;
18. placówkami doskonalenia nauczycieli;
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
20. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
22. dziecka;
23. rodziców;
24. dyrektora przedszkola;
25. nauczyciela i specjalisty - zatrudnionych w przedszkolu;
26. poradni psychologiczno - pedagogicznej i innej poradni specjalistycznej;
27. pomocy nauczyciela;
28. asystenta rodziny;
29. kuratora sądowego.
30. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz   w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia to formy pomocy przeznaczone dla rodziców i nauczycieli.
31. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców dziecka.
32. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub opinii o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewnia dzieciom:
33. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
34. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające  proces  edukacji;
35. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
36. indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne i o charakterze terapeutycznym w wymiarze  określonym przez dyrektora;
37. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
38. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest, powołany przez dyrektora przedszkola, zespół, którego zadaniem jest:
39. dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
40. ustalenie dla dziecka form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, który przeznaczony jest na realizację ustalonych form pomocy;
41. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
42. Pracą zespołu kieruje nauczyciel oddziału specjalnego, nauczyciel wspomagający w oddziale integracyjnym, który jest koordynatorem działań.
43. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
44. ustalanie terminów spotkań zespołu;
45. zawiadamianie członków zespołu, dyrektora i rodziców o planowanym spotkaniu;
46. dbałość o prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa;
47. Rodzice dzieci, o których mowa w ust. 9 mogą uczestniczyć w pracach zespołu.
48. O ustalonych dla dziecka formach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, informuje się pisemnie rodziców dziecka w sposób przyjęty w przedszkolu.
49. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz program edukacyjno – terapeutyczny.
50. Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzice dziecka otrzymują oryginał dokumentów. Kopię przechowuje się w dokumentacji przedszkola.

§ 10

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom:
3. poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
4. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
5. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
6. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
7. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
8. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami
i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
9. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
10. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu wyjść z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
11. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
12. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
13. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu

 wychowanków w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci

 będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

1. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak np. warsztaty plastyczne, muzyczne, kinezjologia edukacyjna, religia i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku

 szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia,

 którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi        pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu        w przedszkolu poprzez:

1. informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
2. okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
3. współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające        z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 11

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez upoważnione, przez w/w instytucję, osoby.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i po jego przygotowaniu w szatni oddać pod opiekę nauczyciela dyżurującego.
3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownym, prawomocnym postanowieniem sadowym.
9. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
10. kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
11. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje
z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
12. jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
13. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim  i sześcioletnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2  ustawy bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola  albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej,  jeżeli dowóz zapewniają rodzice.
14. Podczas transportu pełną odpowiedzialność za dzieci ponosi opiekun transportu.
15. Opiekun transportu przyprowadza dzieci do przedszkola i przekazuje je nauczycielowi dyżurującemu.
16. Wyznaczone przez dyrektora osoby są zobowiązane do przygotowania dzieci do transportu do domu i przekazania ich opiekunowi transportu.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja pracy przedszkola**

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

1. trzech nauczycieli (w tym wspierający) – w oddziałach integracyjnych realizujących świadczenia wykraczające ponad podstawę programową;
2. dwóch nauczycieli ( w tym wspierający) – w oddziałach integracyjnych realizujących świadczenia w zakresie podstawy programowej;
3. dwóch nauczycieli – w oddziałach ogólnodostępnych dla dzieci zdrowych realizujących świadczenia wykraczające ponad podstawę programową;
4. dwóch nauczycieli – w oddziale specjalnym;
5. jednego nauczyciela w oddziale ogólnodostępnym dla dzieci zdrowych realizującego świadczenia w zakresie podstawy programowej.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach każdego roku zatwierdza organ prowadzący.

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 - 6 – lat a w uzasadnionych przypadkach dzieci młodsze od 2,5 lat.
2. Dzieci sześcioletnie objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola w kolejnym roku szkolnym.
4. Dziecko zakwalifikowane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. W oddziale specjalnym dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym liczba dzieci wynosi do 8.
4. W oddziałach pozostałych liczba wychowanków wynosi do 25.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
6. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki Zawodowe zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
8. liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
9. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
10. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
13. Liczba miejsc dla dzieci w przedszkolu jest uzależniona od ilości i rodzaju utworzonych oddziałów.
14. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
15. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
17. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
18. z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
19. Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z ustawą , w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
20. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji wniosków zwanego dalej „Systemem”, który umożliwia sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, optymalne wykorzystanie miejsc oraz przeprowadzenie postepowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad.
21. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem jest prowadzone zgodnie z ustalonymi w mieście Wałbrzych zasadami i kryteriami prowadzenia zapisów w terminach określonych w harmonogramie dostępnymi na stronie [www.edu.um.walbrzych.pl](http://www.edu.um.walbrzych.pl).
22. Kwalifikowanie dzieci do poszczególnych oddziałów określają zasady:
23. Kryterium kwalifikowania dzieci zdrowych do poszczególnych grup stanowi dokładna data ich urodzenia;
24. do oddziału I mogą być przyjmowane dzieci 3 - letnie, a w przypadku mniejszej ich liczby dzieci 4 - letnie z drugiej połowy roku ich urodzenia;
25. do oddziału II mogą być przyjmowane dzieci 4-letnie, a w przypadku mniejszej ich liczby dzieci 5 -letnie z drugiej połowy roku ich urodzenia;
26. do oddziału III mogą być przyjmowane dzieci 5-letnie, a w przypadku mniejszej ich liczby dzieci 4 -letnie z pierwszej połowy roku ich urodzenia, dzieci 6 – letnie z drugiej połowy roku ich urodzenia;
27. do oddziału IV mogą być przyjmowane dzieci 6-letnie, a w przypadku mniejszej ich liczby dzieci 4 -letnie z pierwszej połowy roku ich urodzenia, dzieci 6 – letnie z drugiej połowy roku ich urodzenia;
28. W przypadku przyjęcia dzieci do przedszkola w trakcie trwania roku szkolnego dopuszcza się pozostawienie ich w tym samym oddziale, do którego zostały przyjęte;
29. W przypadku przyjęcia do przedszkola nowych dzieci dopuszcza się zakwalifikowanie ich do oddziału dzieci o rok młodszych lub rok starszych bez względu na datę urodzenia.
30. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
31. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów ,
32. sale gimnastyczne,
33. gabinety specjalistyczne (psychologa, logopedy),
34. gabinety do integracji sensorycznej – budynek przy ul. Hirszfelda 15,
35. salę ,,doświadczania świata” – budynek przy ul Sosnowej 25 A,
36. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
37. kuchnię – przy ul. Hirszfelda 15, dzieci w przedszkolu przy ul. Sosnowej 25 A mogą korzystać z wybranej przez rodziców oferty cateringowej,
38. szatnię dla dzieci i personelu oraz pomieszczenia gospodarcze.

19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

20. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny i inne) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków 10 i mniej w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem i tworzenia grup.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organy przedszkola i ich kompetencje**

§ 15

1. Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy.

4. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
4. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z przepisami;
5. dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
7. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
8. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
10. stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
11. koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
12. kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci;
13. podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
14. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
15. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
16. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
17. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
18. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
19. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż;
20. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
21. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
2. stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. niepodjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji);
3. powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka   w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
4. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc;
5. zalegania z odpłatnością za przedszkole co najmniej 1 miesiące.

6. Decyzja o skreśleniu winna być poprzedzona wnikliwą analizą sytuacji rodzinnej dziecka oraz co najmniej dwukrotnym kontaktem z rodzicami (wywiad środowiskowy, list, rozmowa, itp.).

7. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej  w ust.5 pkt 2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1. zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia  współpracy  z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka;
2. zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią  do  możliwości  przedszkola pomoc;
3. zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków;
4. zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

10. Dyrektor może ograniczyć ofertę związaną z wyżywieniem dziecka oraz przebywaniem ponad 5 godzin dla dziecka objętego obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

11. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.

12.  Organem kolegialnym przedszkola jest Rada pedagogiczna;

13.  W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele przedszkola , bez względu na miejsce wykonywania pracy.

14. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1. uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
2. przygotowanie projektu statutu przedszkola i podjęcie uchwały w sprawie jego przyjęcia;
3. zatwierdzanie planu pracy placówki;
4. przygotowanie projektu, opiniowanie i podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów własnych;
5. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
7. wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

16. Rada pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy placówki,
2. projekt planu finansowego,
3. wnioski o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia,
4. przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
5. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
6. tygodniowy rozkład zajęć w grupach,
7. decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,

17. Rada pedagogiczna stanowi i opiniuje w innych sprawach, których nie wymieniono powyżej a określonych w ustawie i w ustawie Karta Nauczyciela oraz w przepisach szczegółowych wydanych na ich podstawie.

18. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem.

19. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków. W przypadku równej ilości głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

20. Zebrania rady pedagogicznej mają charakter poufny i osoby biorące udział w jej zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także wszystkich pracowników przedszkola.

21. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

22. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

23. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

24. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

25. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.

26. W przedszkolu tworzy się dwie Rady Rodziców, jedną z rodziców dzieci uczęszczających do budynku przy ul. Hirszfelda 15, drugą z rodziców dzieci uczęszczających do budynku przy ul. Sosnowej 25A.

27. Utworzone w ten sposób Rady Rodziców mogą ze sobą współpracować.

28. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

29. Członkowie Rady Rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

30. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

31. Rada Rodziców wyraża opinię w sprawach:

1. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2. planu finansowego przedszkola.

32. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

33. Rada Rodziców, po otrzymaniu zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela, może wyrazić swoją opinię.

§ 16

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

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

3. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a organami działającymi w przedszkolu kwestie sporne rozstrzyga: organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami.

**ROZDZIAŁ V**

**Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

§ 17

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
6. Nauczyciel w szczególności:
7. organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
8. ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
9. wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
10. uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
11. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
12. nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
13. nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
14. współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
15. informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
16. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
17. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
18. realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
19. plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
20. plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
21. część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
22. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
23. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; wyniki obserwacji dokumentuje się dwa razy w roku arkuszem diagnostycznym;
24. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
25. opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka planu działań wspierających jego rozwój;
26. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
27. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
28. planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
29. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
30. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
31. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
32. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
33. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
34. uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
35. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych,

b)organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,

c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;

1. uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
2. prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
3. informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
4. systematycznego eksponowania prac dzieci.
5. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
6. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
7. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
8. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.

§ 18

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci.
2. W szczególności do zadań psychologa należy:
3. Współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeń zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
4. Pogłębianie diagnozy funkcjonalnej dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych
5. W zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi;
6. Współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
7. Prowadzenie zajęć specjalistycznych;
8. Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców,
9. Prowadzenie doradztwa dla nauczycieli,
10. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. prowadzenie diagnozy rozwoju mowy dzieci;
2. opracowywanie optymalnych sposobów stymulacji;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4. organizowanie zespołów korekcyjnych i pracy indywidualnej z dziećmi, a w szczególności z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. ścisła współpraca z rodzicami;
6. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Do obowiązków nauczyciela gimnastyki korekcyjnej i masażysty należy w szczególności:

1. stymulacja i korygowanie rozwoju dzieci o opóźnionym bądź zaburzonym rozwoju psychomotorycznym;
2. usprawnianie ruchowe (ćwiczenia i masaże, gimnastyka korekcyjna, zajęcia metodą Ruch Rozwijający wg V. Sherborne);
3. korygowanie wad postawy.

§ 21

* 1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
	2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
1. współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola;
2. współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników;
4. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora;
5. dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
6. reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 22

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1. Sekretarka;
2. Intendent.

2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1. Pomoc nauczyciela;
2. Masażysta;
3. Woźna;
4. Sprzątaczka;
5. Kucharka;
6. Pomoc kuchenna;
7. Konserwator;
8. Dozorca.
	1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
	2. Stanowiska, o których mowa w ust 1 i 2 oraz w ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
	3. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
	4. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
9. zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
10. wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
	1. Obowiązki poza wymienionymi w ust 5 i ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w przedszkolu.
	2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności zgodnie z regulaminem organizacyjnym przedszkola.

**Rozdział VI**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

§ 23

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Miejskiej Wałbrzycha, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.
4. Warunki korzystania z wyżywienia przygotowywanego w Przedszkolu przy ul. Hirszfelda, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami na zebraniu ogólnym.
5. Rodzice pokrywają koszty żywienia w 100% wysokości stawki żywieniowej w przypadku korzystania przez dzieci z trzech posiłków.
6. Oplata za korzystanie z wybranych posiłków wynosi:
	1. I śniadanie – 30 % stawki żywieniowej:
	2. II śniadanie – 20% stawki żywieniowej
	3. Obiad – 50% stawki żywieniowej.
7. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz rodzaj spożywanych posiłków określają rodzice w zawartej z dyrektorem*Umowie cywilno – prawnej*.

 § 24

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. W pierwszym miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola opłatę za pobyt stanowi iloczyn stawki godzinowej, zadeklarowanej liczby godzin dodatkowych i ilości dni roboczych w tym miesiącu.
3. Odpłatność za następny miesiąc ustalona będzie w wysokości stanowiącej iloczyn ilości faktycznego uczęszczania dziecka do przedszkola w poprzednim miesiącu, stawki godzinowej i zadeklarowanej liczny godzin dodatkowych
4. Odpłatności za świadczenia (pobyt i żywienie) po ostatnim miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola podlegają korekcie o różnicę stanowiącą poniesioną przez rodzica kwotę odpłatności a faktyczną wartość tych świadczeń wynikającą z ilości dni uczęszczania dziecka do przedszkola w tym miesiącu.
5. Rezygnację z Przedszkola lub zmiany korzystania ze świadczeń (pobyt, żywienie) składają rodzice na piśmie  u Dyrektora Przedszkola do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje zmiana.
6. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ VII**

**Rodzice – zasady współdziałania z przedszkolem, prawa i obowiązki**

§ 25

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
2. zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
3. konsultacje pedagogiczne i porady z nauczycielami i specjalistami dotyczące zagadnień interesujących rodziców np. rozwiązywania problemów wychowawczych - w miarę bieżących potrzeb;
4. dni otwarte – raz w miesiącu;
5. zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
6. zajęcia pokazowe dla rodziców;
7. spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
8. wycieczki, festyny;
9. spotkania adaptacyjne;
10. kącik dla rodziców.
11. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola
w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

1. Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii pracy przedszkola;
5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny z zachowaniem drogi służbowej.

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:
2. Respektowanie niniejszego statutu;
3. Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez

 rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

1. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
2. przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych;
3. dbałość o czystość dziecka i właściwy dobór stroju dostosowany do warunków atmosferycznych i sytuacji;
4. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
7. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
8. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. otwarcia do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
9. Zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców lub lekarza, niezwłocznie po ustaniu nieobecności. Miesięczna 50% nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne skutkuje zawiadomieniem dyrektora właściwej dla miejsca zamieszkania szkoły podstawowej i wszczęciem postępowania administracyjne.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki dzieci

§ 26

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
2. życzliwego i podmiotowego traktowania;
3. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
4. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
7. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
8. badania i eksperymentowania;
9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
10. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
11. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
12. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
13. nagradzania wysiłku;
14. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
15. ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
16. współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
17. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
18. nauki regulowania własnych potrzeb;
19. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
20. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
21. możliwości  spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
22. Do obowiązków dziecka należy:
23. przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
24. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
25. przestrzegania higieny osobistej;
26. poszanowanie godności  rówieśników i dorosłych;
27. pełnienie dyżurów;
28. wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
29. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
30. skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
31. odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
32. w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
2. niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego  zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
3. uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
4. braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy  podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Skreśleniu  z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
7. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 28

1. W przypadku zaległości w wysokości jednomiesięcznej opłaty, Dyrektor Przedszkola po uprzednim pisemnym, bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, zmienia warunki umowy, o której mowa w § 23 ust.5.
2. Zmienione warunki umowy zakładają uczęszczanie dziecka do przedszkola na czas realizacji podstawy programowej ( 5 godzin dziennie) bez możliwości korzystania z żywienia przygotowywanego w przedszkolu.
3. O zmianie warunków umowy dyrektor przedszkola pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi:
5. rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
6. zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
7. umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
8. niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 30

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
2. udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola;
3. umieszczenie statutu w BIP przedszkola.

 § 31

* 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
	2. Dyrektor przedszkola opracowuje tekst ujednolicony z początkiem kolejnego roku szkolnego jednak nie później niż do końca września.
	3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora przedszkola.
	4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola, na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 32

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 22 listopada 2017 roku.
2. Traci moc Statut z dnia 23.11.2016 roku nadany uchwałą nr 3/2016 rady pedagogicznej