#### PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE NR 4

 **IM. JANA BRZECHWY
 W ZELOWIE**

 *97 -425 Zelów ul. Żeromskiego 4/10
Tel/fax 634-12-43*

*e-mail:* przedszkole4zelow@op.pl

[www.ps4zelow.wikom.pl](http://www.ps4zelow.wikom.pl)

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 4

IM. JANA BRZECHWY

W ZELOWIE

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz.U.z 2017r. poz.649)

Uchwalony przez radę pedagogiczną

Dnia ………………………………….

Rada pedagogiczna

§ 1.

**Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba**

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe Nr 4 im. Jana Brzechwy w Zelowie o profilu ekologicznym.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole w Samorządowe Nr 4 im. Jana Brzechwy w Zelowie

(adres) 97–425, ul. Żeromskiego 4/10

NIP 769-19-18-039

Tel. (44)634-12-43

1. Siedziba przedszkola mieści się w (adres) w Zelowie przy ulicy Żeromskiego 4/10

§ 2.

**Organ prowadzący i jego siedziba**

Organem prowadzącym przedszkole jest (adres): Gmina Zelów,

NIP 769-10-35-110, 97 – 425 Zelów, ul. Żeromskiego 23

§ 3.

**Cele i zadania przedszkola**

1. Podstawowe cele i zadania przedszkola, to:
2. Organizacja warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń umożliwiających im adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wzmacnianie poczucia wartości z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
6. Kształtowanie nawyków i zachowań prowadzących do dbania o zdrowie, sprawność ruchową
i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
7. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
8. Kształtowanie wrażliwości estetycznej, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
9. Tworzenie warunków pozwalających na rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
10. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.
11. Umożliwienie dzieciom, współdziałając z rodzicami i podmiotami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, rozwijania zachowań wynikających z tych wartości, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wielu przedszkolnym.
12. Systematyczne współdziałanie z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian
i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
13. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
14. Umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, regionalnej.
15. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
16. organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
17. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
18. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
19. indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej, współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
20. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
	1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
	2. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
21. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
23. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
24. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, co szczegółowo określa „**Regulamin organizacyjny Przedszkola Samorządowego Nr 4 w Zelowie”, „Regulamin organizacji wyjazdu na basen”, „Regulamin organizacji wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 4” oraz „Regulaminie Placu Zabaw w Przedszkolu Samorządowym Nr 4”.**
25. **„Regulamin bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem”**,
26. zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co szczegółowo określa

**„Regulamin organizacji wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 4”**

1. zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie
i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego i poza przedszkolem, co szczegółowo określają zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w teczce akt osobowych pracowników oraz akty prawa wewnętrznego,
2. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, poprzez postępowania z obowiązującym prawem i regulacjami wewnętrznymi,
3. stosowanie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zadania rodziców lub osób upoważnionych oraz pracowników przedszkola określa **„Procedura przyprowadzania
i odbierania dzieci z przedszkola”**.
5. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona do opieki nad dzieckiem ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub osobę upoważnioną).
6. Przedszkole w ramach potrzeb organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa **„Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”**.
8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określają w szczególności: „Regulamin bezpieczeństwa pobytu dzieci
w przedszkolu i poza jego terenem”, „Regulamin spacerów i wycieczek”, „Program wychowawczo-profilaktyczny”.
9. Sposób współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania
i rozwoju oraz formy współdziałania z rodzicami i częstotliwość organizowania kontaktów
z rodzicami określa **„Plan współpracy z rodzicami”- dla poszczególnych grup przedszkolnych.**.

§ 4.

**Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami**

1. Organami przedszkola są:
	1. Dyrektor Przedszkola,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
3. kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
4. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
6. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
7.
8. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
10. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
11. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
12. organizuje ewaluację i kontrolę wewnętrzną oraz monitoruje bieżąca pracę przedszkola,
13. organizuje wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych.
14. Zadania Dyrektora:
15. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
16. prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
17. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
18. sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
19. przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
20. co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych
i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,
21. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
22. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia,
23. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
24. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi,
25. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
26. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
27. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
28. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
29. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
30. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli
w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
31. dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
32. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
	1. wykonuje uchwały Rady Gminy Zelów w zakresie działalności przedszkola,
	2. współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
	3. organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
33. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
34. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w przedszkolu.
35. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
36. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
37. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
	2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
	5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
38. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
39. organizację pracy przedszkola, w tym rozkład dnia,
40. projekt planu finansowego przedszkola,
41. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
42. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
43. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
44. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Zelów
o odwołanie z funkcji dyrektora.
45. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
46. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
47. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
48. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
49. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów oraz w wersji elektronicznej.
50. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
51. Rada Rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
52. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych
w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
53. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
54. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek
i ustalać zasady i zakres współpracy.
55. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
56. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
57. uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
58. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
59. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,
60. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
61. Opiniowanie godzin pracy przedszkola.
62. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
63. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
64. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu
z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
65. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 5.

**Organizacja i czas pracy przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole prowadzi 3 oddziały, według kryterium wieku:
3. Dopuszcza się możliwość organizacji grup mieszanych według zbliżonego wieku.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
6. ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
7. wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.
8. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
w uzgodnieniu z radą rodziców.
9. Szczegółową organizację przedszkola określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu
o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze
i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
12. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniające zainteresowania i potrzeby wychowanków. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
13. religia,
14. język angielski,
15. korekcyjno- kompensacyjne.
16. Na terenie przedszkola mogą się odbywać zajęcia dodatkowe, których koszty pokrywają rodzice.
17. 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.
18. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
19. dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów.
20. następujące pory posiłków:
21. śniadanie: 8.30- 9.00
22. obiad: 11.30–12.00
23. podwieczorek: 14.30- 15.00
24. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00.do 13.00.
25. 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.
26. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
27. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
28. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, opiekuńczej
i dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone realizacji przez dyrektora.
29. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin
w czasie codziennej pracy przedszkola.
30. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
31. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola.
32. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
33. zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
34. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-4-letnich, a do 30 min dla pozostałych dzieci.
35. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
36. dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin - przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
37. czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
38. przerwa wakacyjna planowana jest w uzgodnieniu z Organem prowadzącym i Radą rodziców.

§ 6.

**Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu**

1. Opłaty z tytułu żywienia i pobytu dziecka w przedszkolu, dokonuje się miesięcznie do dnia 10 miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który przysługuje ta opłata,
u intendentki w terminach wskazanych przez przedszkole, z zastrzeżeniem w miesiącu czerwcu wnosi się opłatę w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu za miesiąc czerwiec.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
3. dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
4. z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
5. dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
6. śniadanie,
7. obiad,
8. podwieczorek.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
10. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Rodzice dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, za wyjątkiem opłaty za żywienie.
12. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
13. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia określone są w umowie o świadczenie usługi przedszkola zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 7.

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz **„Regulamin wynagrodzeń pracowników niepedagogicznych Przedszkola Samorządowego Nr 4 im. Jana Brzechwy w Zelowie”.**
3. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
4. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
5. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
6. przestrzeganie regulaminu pracy,
7. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
8. dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
9. przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
10. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej.
11. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość.
12. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego lub korzysta z programu opracowanego przez innego autora oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie programu do użytku.
13. Nauczyciel organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu przez dzieci doświadczeń,
w szczególności poprzez wspieranie samodzielnej dziecięcej aktywności, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
14. Nauczyciel organizuje dzieciom swobodną zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
15. Nauczyciel tworzy bezpieczne otoczenie umożliwiające dzieciom adaptację do warunków przedszkola, w szczególności dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
16. Nauczyciel wzmacniania poczucie wartości dzieci z poszanowaniem ich indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
17. Nauczyciel kształtuje nawyki i zachowania prowadzące do dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
18. Nauczyciel przygotowuje dzieci do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
19. Nauczyciel kształtuje wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności dziecka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
20. Nauczyciel rozwija wrażliwość dziecka i umożliwia poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do jego możliwości rozwojowych.
21. Nauczyciel współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości w celu tworzenia sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze.
22. Nauczyciel umożliwia dzieciom rozwijanie zachowań wynikających z wartości uniwersalnych, możliwych do zrozumienia przez dzieci w wielu przedszkolnym, współdziałając z rodzicami.
23. Nauczyciel systematyczne współdziała z rodzicami w zakresie uzupełniania realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian
i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
24. Nauczyciel tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
25. Nauczyciel organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej, a w razie takiej konieczności poznanie kultury mniejszości narodowej lub etnicznej.
26. Nauczyciel systematyczne wspiera dziecko w doskonaleniu umiejętności uczenia się, prowadzącego do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
27. Nauczycieli współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
w szczególności informuje rodziców o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz informuje ich o postępach edukacyjnych dzieci i ich zachowaniu.
28. W wypełnianiu swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do efektywnego współdziałania
z innymi nauczycielami oraz pracownikami stosując podstawowe zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej.
29. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić dokumentację przebiegu nauczania określoną odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację wynikającą z postanowień wewnętrznych.
30. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
31. Opiekunka dziecięca,
32. woźna oddziałowa,
33. intendentka,
34. kucharz,
35. pomoc kuchenna,
36. robotnik.
37. Pracownicy samorządowi przedszkola zapewniają sprawne działanie przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewniają bezpieczeństwo dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
38. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola ustala dyrektor.
39. Pracownicy samorządowi są zobowiązani do wykonywania podstawowych obowiązków pracowników określonych w niniejszym statucie oraz do wykonywania czynności wynikających
z ich obowiązków stanowiskowych określonych w szczegółowych zakresach obowiązków.
40. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników przedszkola umieszcza się w ich aktach osobowych.
41. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określone są w zakresach obowiązków oraz w aktach prawa wewnętrznego, w szczególności w „Regulaminie organizacyjnym Przedszkola Samorządowego Nr 4 w Zelowie”, „Regulaminie organizacji wyjazdu na basen”, „Regulaminie organizacji wycieczek w Przedszkolu Samorządowym Nr 4” oraz „Regulaminie Placu Zabaw w Przedszkolu Samorządowym Nr 4”.

§ 8.

**Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków**

* 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka,
	a w szczególności ma prawo do:
1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie
z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
4. poszanowania jego godności osobistej,
5. poszanowania własności,
6. opieki i ochrony,
7. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
8. akceptacji jego osoby.
	1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących
	w społeczności przedszkolnej, dotyczących w szczególności:
	2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
	3. przestrzegania zasad i norm społecznych obowiązujących w przedszkolu w relacjach
	z rówieśnikami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami oraz rodzicami,
	4. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie,
	5. dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
	6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:
9. braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
10. stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania polegającego na:
11. terapii indywidualnej dziecka prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów,
12. udzielaniu porad i konsultacji rodzicom,
13. wskazaniu możliwości konsultacji i terapii w specjalistycznych instytucjach dla dziecka
i rodziny.
	1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
14. wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
15. ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny, kurator sądowy),
16. przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, psychologa lub innego specjalistę, nauczyciela
z rodzicami,
17. przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu
i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie,
18. zgłoszenie do odpowiednich służb, w razie takiej konieczności, zawiadomienia o potrzebie podjęcia interwencji wobec dziecka i rodziny, np. do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
19. podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
20. rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.
	1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
	2. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Zelowa.

§ 9.

**Sztandar przedszkola, godło i ceremoniał**

Przedszkole nie posiada sztandaru przedszkola, godła oraz nie ma ustalonego ceremoniału przedszkolnego.

§ 10.

**Postanowienia końcowe**

* 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
	2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu intendent.
	3. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Projekt nowelizacji członkowie Rady Pedagogicznej otrzymują na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady. Członkowie Rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanych zmian. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
	4. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
	5. Tekst statutu jest udostępniony pracownikom i rodzicom w formie pisemnej oraz na stronie internetowej przedszkola.
	6. Traci moc Statut Przedszkola Samorządowego Nr 4 im. Jana Brzechwy w Zelowie z dnia 28.04.2015r.
	7. Statut zostaje uchwalony i wchodzi w życie z dniem 29.11.2017r.