**STATUT PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§1

1. Nazwa przedszkola: Gminne Przedszkole w Widzowie
2. Siedziba przedszkola: Widzów ul. Żwirki i Wigury 16 , 42-282 Kruszyna.
3. Organ prowadzący: Gmina Kruszyna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach .
5. W pełnym brzmieniu na pieczęciach używana jest nazwa przedszkola:

Gminne Przedszkole w Widzowie,

ul. Żwirki i Wigury 16,

NIP 949-18-00-943

tel. (34) 320 27 55.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

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

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

1) w czasie zajęć dzieci przebywają pod opieką nauczyciela;

2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczka) dzieci przebywają pod opieką nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłe;

3) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;

4)otacza indywidualną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna lub specjalistyczna (GOPS, TPD, poradnie specjalistyczne);

5) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;

6) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

7 ) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie);

8) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby do tego upoważnionej;

9) nauczyciel może opuścić dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

5. Rodzice posiadają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania określa "Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w przedszkolu w Widzowie".

6.Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców.

1)Przedszkole umożliwia dzieciom prowadzenie nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkola dla dzieci, których rodzice wyrazili taką chęć w formie oświadczenie. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

7.Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, rodzicom dziecka i nauczycielom, realizując zadania z uwzględnieniem:

1) rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka oraz rozpoznania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

2) wspomagania (wspierania) rodziców i nauczycieli w wychowywaniu dzieckai

przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze

szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

3) rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu

zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym;

2) niedostosowanym społecznie;

3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeniami zachowań lub emocji

5) szczególnie uzdolnionym;

6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

7) z zaburzeniami komunikacji językowej;

8) z chorobami przewlekłymi;

9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;

10)z niepowodzeniami edukacyjnymi

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z trudną sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

12)z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielania z inicjatywy:

1) dziecka;

2) rodziców dziecka;

3) dyrektora przedszkola;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

6) poradni;

7) asystenta edukacji romskiej;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10.W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1)zajęć rozwijających uzdolnienia *liczba uczestników do 8*;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych *liczba uczestników do 5*, logopedycznych *liczba uczestników do 4*, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne *liczba uczestników zajęć do 10*oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym *liczba uczestników zajęć do 10*;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

5) porad i konsultacji.

11. Nauczyciel, specjalista rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, uzdolnienia zainteresowania dziecka i po stwierdzeniu konieczności udzielania pomocy, udziela jej niezwłocznie w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz informuje o tym Dyrektora przedszkola.

12. Do zadań Dyrektora należy:

* 1. poinformować innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie udzielania pomocy dziecku w trakcie ich bieżącej pracy;
  2. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, ustalenie form tej pomocy, okresu jej udzielania, wymiaru godzin z uwzględnieniem liczby godzin ustalonej dla danej formy;
  3. skreślony;
  4. skreślony;
  5. skreślony;
  6. skreślony;
  7. skreślony.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest planowana i udzielana we współpracy z:

* 1. rodzicami dzieci;
  2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  6. skreślony.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

15. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć inną osobę do planowania i koordynowania udzielania pomocy.

**ROZDZIAŁ TRZECI**

**ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

§3

1. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§4

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, którego powołuje organ prowadzący przedszkole.
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 i 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. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
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 odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
10. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
12. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków i stosunków pracowniczych;
13. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
14. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla uczniów formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
15. informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
16. decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
17. informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
18. wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
19. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;

5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

6) 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 określenie kierunków ich poprawy;

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;

16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy 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.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i rodzicami mając na względzie dobro dziecka.

§5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania przedszkola dotyczące wychowania, kształcenia i opieki.

2. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

4. 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.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) uchwalenie statutu przedszkola lub jego nowelizacji,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

7) skreślony.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;

5) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. 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.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. 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.

15. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania przewidziane ustawą dla rady przedszkola.

§6

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.

1) Radę Rodziców wybiera ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym większością głosów;

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
3. w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w podpunkcie b.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice mają prawo do :
6. znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych;
7. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
8. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
9. wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
10. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
12. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
13. skreślony;
14. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.

§7

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszeniu poziomu jakości pracy placówki.
3. Spotkania organów działających w przedszkolu odbywają się na prośbę jednego z nich.
4. Spór powstały między organami przedszkola rozwiązuje Dyrektor przedszkola.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§8

1. Podstawową jednostka organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. w przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny.

1) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4.Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychoruchowego i stan zdrowia.

5.W przedszkolu prowadzi się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci .

6.Zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

7.Czas trwania zajęć dostosowuje się do potrzeb i możliwości dzieci.

8.Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w składzie: psycholog, oligofrenopedagog i logopeda.

9.Osoby wchodzące w skład zespołu posiadają odpowiednie kwalifikacje.

10.Pracę zespołu koordynuje nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.

11.Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i zestaw programów wychowania przedszkolnego.
   1. nauczyciel może również opracować własny program, który może być dopuszczony do użytku w placówce po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
   2. program dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   3. skreślony.

2.Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne, prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3.Na wniosek rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe.

4.Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i innych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
2. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

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

6.Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, od 8.30 do 13.30.

1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu;
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.

7. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§10

* 1. Gminne Przedszkole w Widzowie jest dwuoddziałowe.
  2. Jeżeli droga dziecka do przedszkola przekracza 3 kilometry, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola do 30 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii związków zawodowych oraz organu nadzorującego.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
3. czas pracy poszczególnych oddziałów;
4. liczbę dzieci;
5. liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. ogólną tygodniową liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
7. podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.

§12

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Ramowy rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
   1. Przedszkole jest czynne w godz.7.30 -16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa od 8.30 – 13.30;
   2. Od 7.30 do 8.30 oraz od 14.00dopuszcza się łączenie grup przedszkolnych, liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25.

2.Skreślony.

4. Na rzecz przedszkola wnoszone są następujące opłaty:

1. dzienna stawka żywieniowa - ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem norm żywieniowych;

2)odliczeń dokonuje się przy ciągłej nieobecności dziecka powyżej 3 dni, w miesiącu następnym;

3) opłata ustalona przez Radę Gminy - zasady odpłatności określa uchwała Rady Gminy.

4) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i pracowników przedszkola ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§14

1. W przedszkolu jest zatrudniony Dyrektor, nauczyciele, pracownik administracyjny i pracownicy obsługi.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece przynajmniej jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący przedszkole i Dyrektor przedszkola są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

6.W miarę możliwości, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspomagających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych.

§15

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy :
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
4. wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
5. stosować twórcze metody nauczania i wychowania;
6. w swych działaniach kierować się zawsze dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, współpracując z osobami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
7. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
8. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów;
9. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
10. korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i wychowawczych;
11. współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
12. planować i prowadzić pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz odpowiadać za jej jakość;
13. prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;
14. prowadzić analizę gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują się o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat);
15. udzielać dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
16. informować Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą

psychologiczno-pedagogiczną;

15) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej z uwzględnieniem potrzeb dziecka, w tym potrzeb ruchu.

3.Skreślony.

4. Zadania logopedy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowaniu jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
4. wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w:
   1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
   2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Zadania pedagoga i psychologa:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
3. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawania potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§16

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1. wspomaganie nauczyciela w tworzeniu korzystnych warunków rozwoju fizycznego i psychicznego dzieci;
2. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
3. utrzymywanie czystości sal oraz pomaganie nauczycielowi w pracach związanych z urządzaniem sal;
4. wykonywanie innych czynności zaleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy i rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
5. Intendent wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu.
6. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:
7. sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
8. załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń przedszkola (remonty, konserwacje);
9. zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
10. nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
11. sporządzanie jadłospisów;
12. uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych;
13. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14. prowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w palcówce.

4. Do obowiązków kucharza należy:

* 1. przygotowywać, sporządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
  2. przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
  3. prowadzić magazyn podręczny;
  4. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
  5. brać udział w ustalaniu jadłospisów;
  6. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Pomoc kucharza obowiązana jest:

1. pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
2. utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
3. załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów;
4. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

6. Do zadań sprzątaczki (woźnej) należy:

1. utrzymywać w czystości powierzone jej pomieszczenia i w stanie używalności powierzony sprzęt;
2. dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie przedszkolnym (w czasie zimy odśnieżanie terenu);
3. pomagać nauczycielce podczas zajęć wymagających pomocy osoby drugiej;
4. przestrzegać dyscypliny pracy, przepisów sanepidu, bhp, ppoż.;
5. po zakończeniu pracy sprawdzić wszystkie pomieszczenia w celu uniknięcia pożaru, włamania lub innych zdarzeń losowych;
6. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§17

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może łączyć czynności przewidziane dla poszczególnych stanowisk pracy w przedszkolu, a w odniesieniu do pracowników niepedagogicznych powierzać na czas nie przekraczający trzech miesięcy dodatkowe czynności, bez prawa do odrębnego wynagrodzenia.

2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP oraz tajemnicy służbowej.

**ROZDZIAVI**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE**

§18

1. Nauczyciel realizując swe zadania współdziała z rodzicami:

1. zaznajamiając ich z programem pracy oddziału;
2. uzyskując, poprzez kontakty indywidualne, rzetelną wiedzę na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je prowadząc karty obserwacji przynajmniej 2 razy w roku (początek i koniec roku).
5. Przedszkole realizuje swe zadania poprzez:
6. organizowanie zebrań ogólnych (nie rzadziej niż 2 razy w roku) oraz grupowych;
7. zajęcia otwarte;
8. organizowanie uroczystości;
9. kontakty indywidualne z rodzicami.

§19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art.38.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

1. informowania, w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez dziecko;
2. zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki, jeśli dziecko realizuje ten obowiązek poza przedszkolem.

5. Nabór dzieci do przedszkola obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Kruszyna.

1. Skreślony;
2. Skreślony;
3. rekrutacja na nowy rok szkolny odbywa się wg harmonogramu zawartego w regulaminie rekrutacji;
4. rekrutację do przedszkola ogłasza na kolejny rok szkolny dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia. Ogłoszenie to zawiera termin składania przez rodziców wniosków wraz z załącznikami oraz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, a także inne terminy dotyczące przebiegu rekrutacji;
5. ogłoszenie umieszcza się:

- na tablicy ogłoszeń przedszkola,

- na stronie internetowej przedszkola;

1. skreślony;
2. listę kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola stanowią dzieci, które otrzymały najwięcej punktów w postępowaniu rekrutacyjnym;
3. kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami;
4. w przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, dyrektor przyjmuje dzieci z listy kandydatów dzieci nieprzyjętych wg kolejności punktów przyznanych w postępowaniu rekrutacyjnym w grupie wiekowej, w której zwolniło się miejsce;
5. rodzice dzieci przyjętych mają obowiązek zgłoszenia się do przedszkola celem podpisania umowy o korzystanie z usług przedszkola. Niepodpisanie umowy w tym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatycznie skreślenie kandydata z listy przyjętych.

6. Skreślony.

7. Skreślony.

8. Skreślony.

9. Dziecko ma prawo do:

1. akceptacji takim jakie jest,
2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
3. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
4. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
5. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
6. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
7. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
8. serdecznych, przyjaznych kontaktów z dorosłymi,
9. badania i eksperymentowania,
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
11. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
12. snu i wypoczynku,
13. jedzenia i picia oraz prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
14. zdrowego jedzenia,
15. pomocy materialnej w trudnej sytuacji,
16. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
17. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

11.Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli nie zostały dotrzymane warunki umowy zawartej między dyrektorem przedszkola a rodzicami.

12.Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.

13.Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§20

1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

1. porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
2. rodzice są informowani: o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach, o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane;
3. rodzice dziecka mają prawo: wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do udziału w spotkaniach zespołu, wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty, wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola.

2. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
2. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

**ROZDZIAŁVII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§21

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest plan finansowy, który zatwierdza organ prowadzący.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Wszystkie zmiany dokonywane w organizacji i działalności przedszkola wchodzą w życie po wprowadzeniu do statutu nowelizacji.

§22

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna odnośną uchwałą.

**AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017r. poz.59),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 96 poz. 956 z późn. zm.)
3. Konwencja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz.U. z 1991r. Nr 120,poz.526 ze zmianami).