*Załącznik nr 1*

*do uchwały 2/2014/2015*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 29.08.2014 r.*

1. W § 1 skreśla się ust. 7 nadając mu brzmienie:

§ 1 ust. 7. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

2) Niniejszego statutu

1. Skreśla się zapis § 2 nadając mu brzmienie:

§ 2 Statut przedszkola określa:

1. **Cele i zadania przedszkola**
2. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2) Prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, a także sytuacji społecznej.

3) Przedszkole wspomaga rozwój dzieci niepełnosprawnych w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

4) Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.

5) Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest osiągnięcie przez wychowanków stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

1. **Zadania przedszkola w zakresie**:

1) Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej

a. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności

- problemów emocjonalnych

- z deficytów rozwoju lub ze specyficznych trudności w uczeniu się

- z zaburzeń komunikacji językowej

- z choroby przewlekłej

- ze zdarzeń traumatycznych

- szczególnych uzdolnień

- z niepowodzeń edukacyjnych

- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi

- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz w następujących formach:

- zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia

- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym; porady i konsultacje.

c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

d. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola.

e. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

f. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno –

pedagogicznej dla dzieci.

g. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli: porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia

h. Zasady udzielania pomocy w przedszkolu

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

- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

i. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- dyrektora

- rodziców dziecka

- nauczyciela

- specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem

- asystenta edukacji romskiej

- pielęgniarki środowiskowej, higienistki

- pomocy nauczyciela

- poradni

- pracownika socjalnego

- asystenta rodziny

- kuratora sądowego

j. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń następuje w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola, w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.

k. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

l. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

m. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

n. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.

o. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

2) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy poprzez:

1. przyjmowanie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na równych prawach z innymi dziećmi,
2. zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiednich warunków do nauki,
3. dostosowanie realizacji programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
5. udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci, niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju;

3) Umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) rozwijanie mowy komunikatywnej, wzbogacanie słownictwa,

b) oglądanie spektakli i przedstawień teatralnych,

c) edukację regionalną,

d) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,

e) kultywowanie tradycji przedszkola i regionu,

f) organizację zajęć religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. **Sposoby realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole**.

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

a) organizowanie grup wg zbliżonego wieku,

b) prowadzenie pracy pedagogicznej według wybranych elementów metod : K. Orffa; R. Labana; W. Sherborne; P. Dennisona, E. Gruszczyk – Kolczyńskiej, Metody Dobrego Startu; Pedagogiki Zabawy;

c) możliwość utworzenia zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

d) Organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

e) Opiniowanie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych i w niepublicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

2) Współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki w szkole poprzez:

a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych dla rodziców,

b) systematyczne indywidualne kontakty z rodzicami,

c) organizowanie uroczystości, spotkań integrujących,

d) zajęcia otwarte,

e) wydawanie gazetki „ Nasza Trójka”,

f) kąciki informacyjne,

g) pedagogizację rodziców,

h) ankietowanie rodziców,

i) włączenie rodziców w realizację innowacji pedagogicznych,

j) prowadzenie strony internetowej przedszkola

3) Organizowanie działalności innowacyjnej

a) Innowacja może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne , całe przedszkole, oddział lub grupę.

b) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji działań innowacyjnych.

c) Rekrutacja do przedszkola lub do oddziału, w którym prowadzona jest innowacja odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

d) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

e) Innowacja nie może naruszać uprawnień wychowanka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

f) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.

g) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- zgody nauczycieli na wprowadzenie innowacji,

- opinii rady pedagogicznej o innowacji,

- pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w przedszkolu.

h) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu przedszkole w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowanie rozpoczęcie innowacji.

**4. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:**

1). zapewnienie bezpośredniej i stałej opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2). zapewnienie dzieciom pełnego poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3). stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych,

4). organizowanie całodziennego pobytu zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dziecka.

**5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

1). Rodzice ( prawni opiekunowie ) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

2). Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do czynności prawnych, upoważnioną ( na piśmie ) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez rok szkolny , w trakcie którego dziecko uczęszcza do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili,

3). Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa,

4). Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko ( np. upojenie alkoholowe ) będzie wskazywał , że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,

5). O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami ( opiekunami prawnymi ) dziecka,

6). Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców dziecka ( prawnych opiekunów ),

7). W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów ( praca, dom ) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ( opiekunów prawnych ), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komendę policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( prawnymi opiekunami ),

8). Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, określające ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich,

9). Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie odprowadzając je do sali zajęć przekazać je nauczycielowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole,

10). Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi przedszkola. Dziecko w sali zajęć przekazywane jest rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

**6. Organizacja zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.**

1). Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.

2). Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego.

3). Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

4). Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

5). W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6). Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

3. W § 3 ust. 1 pkt 1 skreśla się literę f nadając jej brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. f: Opracowuje we współpracy z Radą Pedagogiczną koncepcję pracy przedszkola, dokonuje jej modyfikacji w porozumieniu z rodzicami i Radą Pedagogiczną.

4. W § 3 ust. 1 pkt 2 litera b otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 2 lit. b) Plan nadzoru pedagogicznego opracowywany jest z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w przedszkolu w poprzednim roku szkolnym.

5. W § 3 ust. 1 pkt 2 litera c otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 2 lit. c) Plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności:

- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,

- tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

6. W § 3 ust. 1 pkt 2 litera d otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 2 lit. d) W terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

7. W § 3 ust. 1 pkt 2 litera i otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 2 lit. i) w terminie do 30 września przekazuje dyrektorom szkół podstawowych informację o dzieciach realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

8. W § 3 ust. 1 pkt 2 skreśla się w całości zapis litery ź nadając mu brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 2 lit. ź) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

9. W § 3 ust. 1 pkt 3 skreśla się zapis litery g nadając mu brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 3 lit. g Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

10. W § 3 ust. 1 pkt 3 skreśla się zapis litery h nadając jej brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 3 lit. h Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- projekt planu finansowego przedszkola,

- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. W § 3 ust. 1 pkt 3 litera j otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 3 lit. j Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

12. W § 3 ust. 1 pkt 3 wykreśla się literę k. Litera l zostaje zamieniona na literę k.

13. W § 3 ust. 1 pkt 3 skreśla się literę b . Litera b otrzymuje brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 3 lit. b Do kompetencji rady rodziców należą:

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania,

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

14. W § 3 ust. 1 pkt 3 skresla się zapis litery c nadając jej brzmienie:

§ 3 ust. 1 pkt 3 lit. c W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

15. W § 4 ust. 2 skreśla się punkt 5. Pozostałe punkty pozostają bez zmian.

16. . W § 5 skreśla się zapis ustępu 4

17. W § 5 skreśla się zapis ustępu 5

18. § 5 dodaje się ustęp 4 w brzmieniu:

§ 5 ust. 4 W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

19. Skreśla się w całości zapis § 6 nadając mu brzmienie:

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia, podczas których, jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. W przedszkolu, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego, mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
6. z dziećmi 3 – 4 letnimi - ok. 15 minut,
7. z dziećmi 5 letnimi i starszymi – ok. 30 minut.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci.
9. Warunki i sposoby wykonywania przez przedszkole zadań, o których mowa w ust. 6 określają odrębne przepisy.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola i prowadzone są w czasie nie kolidującym z czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Wszystkie zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są nieodpłatne.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

20. W § 7 ust. 1 sformułowanie „4 – oddziałowym” zastępuje się określeniem „wielooddziałowym.

21. Skreśla się zapis § 8 nadając mu brzmienie:

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola, zatwierdza organ prowadzący przedszkole, do dnia - 25 maja.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, oraz ogólna tygodniowa i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola 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, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

22. Skreśla się zapis § 9 nadając mu brzmienie:

§9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz zasad określonych w § 4 niniejszego statutu
2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. W Przedszkolu Nr 3 w Brzezinach obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
   1. 6.30- 8.00 – przyprowadzanie dzieci do przedszkola
   2. 8.00- 13.00 –czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
   3. 9.00-9.30- śniadanie
   4. 12.00-12.30- obiad
   5. 13.00-17.00- odbieranie dzieci z przedszkola, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne
   6. 14.30- 15.00- podwieczorek

23. W § 10 skreśla się ustępy od 9 do 15 nadając im brzmienie:

§10

9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.

10. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwałą Rada Miasta Brzeziny, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.

11. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

12. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i firmą zewnętrzną prowadzącą żywienie..

13. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola. Ostateczny termin płatności upływa z dniem 15 każdego miesiąca.

14. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 1, 2 lub 3 posiłków.

15. W przypadku nieobecności dziecka odlicza się pełną należność za każdy dzień nieobecności tj. opłatę za żywienie oraz za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu.

1. W § 10 dodaje się ust. 16 w brzmieniu:

§ 10 ust. 16. Dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc w pokryciu kosztów żywienia we współpracy z MOPS lub innymi podmiotami.

1. W § 11 skreśla się zapis ustępu 1 nadając mu brzmienie:

§ 11 ust. 1

1. Zakres zadań nauczycieli
2. nauczyciel przedszkola prowadzi:
   1. pracę opiekuńczo-wychowawczo- dydaktyczną zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programami nauczania;
   2. systematyczną obserwację i diagnozę wychowanków, która mu tę pracę pozwala planować i dostosować do możliwości rozwojowych dziecka, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
3. szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
4. buduje u dzieci poczucie własnej wartości, budzi wrażliwość emocjonalną i świadomość moralną oraz wzmacnia więź uczuciową z rodziną;
5. nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
6. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
7. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz wspólnych norm postępowania wobec wychowanków.
8. współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach nauczania i wychowania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz włączanie ich w działalność przedszkola;
9. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
11. jest inicjatorem i organizatorem imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
12. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności placówki;
13. nauczyciel może się ubiegać o kolejny stopień awansu zawodowego w oparciu o obowiązujące przepisy;
14. nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do realizacji w przedszkolu;
15. ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
16. realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących
17. W § 11 skreśla się w całą ci zapisy ustępów 4, 5 i 6. Pozostałe ustępy otrzymują numery kolejne.
18. W § 12 skreśla się zapis ustępu 1 2 i 3 nadając im brzmienie:

§ 12 ust. 1

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 12 ust. 2

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

§ 12 ust. 3

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przejmuje jego obowiązki i kompetencje oraz odpowiedzialność za całokształt pracy przedszkola.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym z dyrektorem przedszkola poprzez:
4. Obserwowanie nauczycieli oraz udzielanie im niezbędnej pomocy i instruktażu
5. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych obserwacji zajęć
6. Sprawdzanie prawidłowości opracowania miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej
7. Przygotowanie i przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy do roku sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
8. Pełnienie bieżącego nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem WDN w przedszkolu
9. Pełnienie nadzoru nad funkcją opiekuna stażu.
10. Współkieruje bieżącą działalność dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą przedszkola poprzez:
11. Sporządzanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych
12. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli celem zapewnienia ciągłości realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
13. Organizowanie i koordynowanie pracy w zakresie zajęć dodatkowych dla dzieci
14. Przygotowywanie projektów rocznych planów: wycieczek, konkursów, uroczystości i imprez oraz planu współpracy ze środowiskiem. Nadzorowanie ich realizacji oraz raz do roku dokonywanie oceny ich wykonania
15. Wykonuje prace związane z działalnością administracyjno – gospodarczą w zakresie wyznaczonym przez dyrektora, a w tym m.in.:
16. Bierze udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej
17. Bierze udział w pracach komisji przetargowej na zamówienia publiczne
18. Przygotowuje dokumentację zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30 000 euro.
19. Wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a w tym m.in.:
20. Prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników przedszkola, nadzoruje na bieżąco listy obecności
21. Gromadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli
22. Koordynuje działania związane z aktualizacją strony internetowej przedszkola
23. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola.
24. Dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
25. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
26. Skreśla się zapis § 15 nadając mu brzmienie:

§ 15

* + - 1. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są zobowiązani do współdziałania z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi indywidualnego rozwoju.
      2. **Nauczyciel zobowiązany jest do:**
         1. planowania pracy opartej na permanentnej obserwacji dziecka, jego indywidualnego rozwoju, postępów, możliwości, potrzeb i zainteresowań.
         2. dokumentowania prowadzonej obserwacji pedagogicznej na indywidualnych arkuszach obserwacji:
         3. dokumentowania w dziennikach zajęć prowadzonej pracy wychowawczo – dydaktycznej, za jakość której odpowiada nauczyciel;
         4. organizowania pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o organizację uwzględniającą ramowy rozkład dnia;
         5. uwzględniania w ramowym rozkładzie dnia różnorodnych form aktywności dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;
         6. uwzględnienia w organizacji dnia aktywności potrzeb dzieci do codziennego korzystania z placu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami, dostosowanymi do możliwości dziecka;
         7. wyboru form organizacyjnych i metod pracy, uwzględniających pracę indywidualną, pracę w małych zespołach i z całą grupą oraz projektowania zadań rozwojowych z uwzględnieniem stopnia trudności, dostosowanego do indywidualnych możliwości dzieci;
         8. stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
         9. prowadzenia diagnozy rozwoju dziecka i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
         10. przygotowania do 30 kwietnia informacji o gotowości szkolnej dziecka
         11. współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
         12. przedstawienia dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego
         13. szanowania godności dziecka i respektowania jego praw;
         14. przestrzegania przepisów i zasad bhp i p. poż. w tym:

1. przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć sprawdzanie miejsca, w którym zajęcia mają być prowadzone – sale zajęć, salę gimnastyczną, ogród przedszkolny;
2. w przypadku gdy stan pomieszczeń lub urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lub ogrodzie, gdzie mają być prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci – nauczyciel prowadzący obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzić dzieci z pomieszczenia lub ogrodu i powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola lub jego zastępcę;
3. nauczycielowi zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru w czasie ich pobytu w przedszkolu , podczas wycieczek, spacerów i imprez bez udziału rodziców;
4. w przypadku uzasadnionej konieczności wyjścia z sali zajęć nauczyciel zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę woźnej oddziałowej;
5. w czasie zajęć wychowania fizycznego lub gimnastyki korekcyjnej nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwrócić uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu intensywności;
6. organizując wycieczki poza teren przedszkola – nauczyciel ma obowiązek zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów;
7. przed ustalonym terminem wycieczek wyjazdowych nauczyciel odpowiedzialny za ich organizację zawiadamia KPP – wydział ruchu drogowego o ich terminie – celem dokonania kontroli pojazdów;
8. nauczyciel wyznaczony w harmonogramie wycieczek na dany rok szkolny do ich organizacji obowiązany jest prowadzić stosowną dokumentację wycieczki określoną w „Regulaminie wycieczek”;
9. podczas wycieczek – pieszych i wyjazdowych – nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad pieszego ruchu drogowego i ponoszą pełną odpowiedzialność,

za bezpieczeństwo dzieci.

* + - * 1. planowania własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
        2. nauczyciel może się ubiegać o kolejny stopień awansu zawodowego w oparciu o obowiązujące przepisy;
        3. nauczyciel może pełnić funkcje opiekuna stażu dla nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego
        4. zobowiązany jest do troski o estetykę pomieszczeń.
        5. obowiązany jest dbać o dobre imię przedszkola.
        6. nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są zobowiązani do współdziałania z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi indywidualnego rozwoju.

3. Do podstawowych form współpracy nauczycieli z rodzicami należą:

* + 1. zebrania ogólne 2-3 razy w roku;
    2. zebrania grupowe - nie rzadziej niż 3 razy w roku;
    3. dni konsultacji;
    4. rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem i specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe;
    5. przekazywanie informacji w kącikach dla rodziców, oraz w kwartalniku „Nasza Trójka
    6. uroczystości przedszkolne – wg kalendarza uroczystości;
    7. zajęcia otwarte – każdy oddział przynajmniej razy w ciągu roku szkolnego;
    8. dni otwarte dla rodziców grupy najmłodszej.

4.Rodzice mają prawo:

1. zapoznania się z programem wychowawczo – dydaktycznym, z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, wyników obserwacji oraz diagnozy pedagogicznej;
3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
5. wspierania przedszkola różnymi formami działalności.

5.Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory, przedmioty, pomoce;
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6. rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego oddziaływania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
7. systematyczne współdziałanie z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka.
8. ubezpieczenie (za zgodą ) dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice.
9. W § 16 skreśla się ustęp 3 nadając mu brzmienie:

§16 ust. 3

* + 1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola złożony u dyrektora przedszkola.
    2. Wypełnianie i składanie wniosków na nowy rok szkolny obowiązuje rodziców dzieci nowo zgłoszonych do przedszkola.
    3. Dzieci uczęszczające do przedszkola wypełniają corocznie Deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej.
    4. Do Przedszkola Nr 3 prowadzonego przez Miasto Brzeziny przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
    5. Do Przedszkola Nr 3 prowadzonego przez Miasto Brzeziny przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Brzeziny.
    6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku na dzień rozpoczęcia edukacji przedszkolnej
    7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.

8) Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola  odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci  do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

1. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.

10) Pierwsze postępowanie, w którym są brane łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny dziecka ( 3 i więcej dzieci)
2. niepełnosprawność dziecka
3. niepełnosprawność jednego z rodziców
4. niepełnosprawność obojga rodziców
5. niepełnosprawność rodzeństwa
6. samotne wychowywanie dziecka przez rodzica
7. objęcie dziecka pieczą zastępczą
   * + 1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami odbywa się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
       2. Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego oraz zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 1 w Brzezinach.
       3. Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
       4. Procedura odwoławcza od decyzji komisji rekrutacyjnej :
8. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych , rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia , w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia , oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
    * + 1. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego