

STATUT

PRZEDSZKOLA GMINNEGO W ŚWIESZYNIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola
ROZDZIAŁ III	Sposób realizacji zadań przedszkola
ROZDZIAŁ IV	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi
ROZDZIAŁ V	Współpraca z rodzicami
ROZDZIAŁ VI	Organy przedszkola
ROZDZIAŁ VII	Organizacja przedszkola
ROZDZIAŁ VIII	Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu
ROZDZIAŁ IX	Nauczyciele i inni pracownicy
ROZDZIAŁ X	Wychowankowie przedszkola
ROZDZIAŁ XI	Przepisy końcowe

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59, art. 102);*
- 2) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);*
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 luty 2017 roku w sprawie wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 365);*
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017, poz.649),*
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz.1591),*
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz.1591),*

- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);*
- 8) *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 9) *Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r(t. j. ze zmianami Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);*
- 10) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);*
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz 1646)*
- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453);*
- 13) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. z 2017r. Poz.1578);*
- 14) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r. Poz. 1635)*

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

Nazwa przedszkola

Przedszkole Gminne w Świeszynie, zwane dalej przedszkolem.

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Świeszyno.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty.
4. Siedziba przedszkola: Świeszyno 45a.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Gminne w Świeszynie
dane kontaktowe **przedszkola** : tel. 94 -31-61-221
e-mail:(przedszkole.swieszyno.@neostrada.pl) strona :([www. przedszkole-swieszyno.pl](http://www.przedszkole-swieszyno.pl))
Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Przedszkole Gminne w Świeszynie
Świeszyno 45a
76-024 Świeszyno
Telefon-943161221
NIP: 4990647575

6. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane imię osoby, instytucji, lub organizacji.
7. Imię przedszkolu publicznemu nadaje organ prowadzący.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez:
 - Gminę Świeszyno,
 - Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Cele wychowania przedszkolnego:

1. 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.

2. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

W szczególności:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 2) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i

- rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych i plastycznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 9) kształtowanie postawy proekologicznej
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Przedszkole może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 4

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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące 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.

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

§ 5

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika

w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest 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, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;
- 5) pomocy nauczyciela;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 10

1. 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;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

3. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, dzieciom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 11

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia specjalistyczne:

1) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

2) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.

4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 12

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
- 2) indywidualnie z dzieckiem;

3. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

4. Dziecko objęte indywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu program wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu

§ 13

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe, biorąc pod uwagę

określoną w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły lub placówki odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

4. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 14

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 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 eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 16

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

1. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli.

2. Nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 18

1. Przedszkole, wydaje rodzicom dziecka 6 letniego, objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz ,obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 19

W przedszkolu, po 5 godzinach przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

§ 20

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 21

O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola.

§ 22

1.Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) współpracę z GOPS w Niedalinie,

§ 23

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Warunki ubezpieczenia dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 24

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) opracowanie planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
liczebności grup;
- 2) przestrzeganie wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) odpowiednie oświetlenie,
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) przeprowadzenie prac remontowych, naprawczych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) wyposażenie przedszkola, w apteczkę zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 12) dostosowanie mebli, krzesełek, stolików do wzrostu dziecka;
- 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 25

Zasady przyprowadzania dziecka do przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6³⁰ - 8⁰⁰. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do nauczyciela lub

dyrektora przedszkola.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać do sali nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, posesji przedszkolnej.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.

4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez zgody z rodziców.

Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków (tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. choroba przewlekła - przy oświadczeniu rodzica lub zaświadczeniu lekarza po uprzednim przeszkoleniu i zgodzie nauczyciela). Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka podczas pobytu w przedszkolu.

5. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.

6. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

7. Rodzice są zobowiązani podać aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 26

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16⁰⁰

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą (ukończone 18 lat) upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać zmienione w każdej chwili.

3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

4. Opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z przedszkola sprawują rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu, miejsce zamieszkania, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest

powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 17⁰⁰. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora przedszkola i komisariat policji o niemożności kontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 27

1. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu:

1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują pracownicy przedszkola;

2) w godzinach otwarcia wejście do przedszkola jest zamknięte, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym;

3) obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola;

4) w widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych;

6) w przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych;

7) w przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

8) instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci;

9) przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:

a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,

b) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

10) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – plac zabaw nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu;

11) budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo;

12) przedszkole współpracuje z policją i strażą gminną;

13) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola;

14) w razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem,

zawiadania dyrektora przedszkola;

15) dyrektora przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;

16) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§ 28

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo :

- 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęciach otwartych itp.;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe
- 9) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 11) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

- 12) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 13) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 14) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu
- 15) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
- 16). Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- 17). Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, komplet odzieży zmiennej, chusteczki higieniczne do nosa, chusteczki nawilżane, przybory toaletowe do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym .Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

§ 29

1. Formy współdziałania z rodzicami :

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania grupowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w/g ustalonego dyżuru nauczycieli, w sposób bezpośredni lub telefonicznie;
- 4) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, nie rzadziej niż 1 raz w roku w każdym oddziale;
- 6) dni adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych;
- 7) kącik informacji dla rodziców;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci;
- 9) kontakty indywidualne.

2.Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji rodzicom, dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju ;
- 8) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Organy przedszkola

§ 30

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 31

1. Każdy z wymienionych organów w, działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

§ 32

1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor przedszkola w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy przedszkola,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego oraz organizowania szkoleń i porad,
 - c) ewaluację wewnętrzną przeprowadza w odniesieniu do zagadnień uznanych w przedszkolu za istotne w jej działalności,
 - d) w celu realizacji zadań w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola,
3. Dyrektor przedszkola opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej:
- 1) plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w przedszkolu w poprzednim roku szkolnym;

2) plan nadzoru zawiera w szczególności:

- a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
- b) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
- c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań,
- d) monitorowanie,

1) w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje radę pedagogiczną;

3. Dyrektor przedszkola, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 33

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 34

1. Dyrektor przedszkola:

1) Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- d) powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną,
- e) udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu planów pracy,
- f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- j) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu, organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
- k) określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział lub likwidację,
- l) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- ł) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- m) inspiruje nauczycieli do realizacji eksperymentu pedagogicznego; dydaktycznego, organizacyjnego, metodycznego lub wychowawczego oraz do podejmowania działań w zakresie realizacji wewnętrznych innowacji pedagogicznych)
- n) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i

językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba,

- o) określa z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie,
- p) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
- r) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich,
- s) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- t) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- u) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

2) Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - d) zapewnia materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli,
 - e) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku przedszkolnym i placu zabaw,
 - f) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - i) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - j) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - k) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
 - l) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkole tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - ł) organizuje prace konserwacyjno –remontowe,
 - m) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku jednostki,
 - n) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji jednostki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - o) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
 - c) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

- e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
- f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- g) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
- h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznanymi przedszkolu,
- m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 35

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

§ 36

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 37

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy przedszkola;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;

§ 39

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w

ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;

- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola, składanego przez dyrektora przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;

§ 40

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt i uchwała statut przedszkola albo jego zmiany (nowelizacji)
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola.
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

§ 41

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb.

§ 42

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 43

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 44

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3

członków rady pedagogicznej.

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

6. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 45

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej, w formie papierowej.

Na koniec roku szkolnego wydruki papierowe ze wszystkich protokołów, osteplowane i przesnurowane przechowuje się, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 46

W przedszkolu działa Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest organem przedszkola, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2.

Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców odbywają się bez względu na frekwencję rodziców. Rodzice z oddziału wybierani są w głosowaniu tajnym po jednej osobie z każdej grupy.

3. Rada Rodziców uchwała

swoje regulaminy działalności.

4. Zebrania Rady Rodziców

są protokołowane.

5. W posiedzeniach Rady

Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola w roli obserwatora

członkowie Rady Pedagogicznej.

6. Rada Rodziców w ramach swoich

kompetencji współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

7. Współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

8. Może występować z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub dyrektora przedszkola z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki, a w szczególności opiniuje program rozwoju placówki, zestaw programów wychowania przedszkolnego realizowanych w placówce, wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.

9. Może, na wniosek dyrektora, wyrazić opinię na temat oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.

10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

11. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

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

§ 47

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
1. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
 2. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
 3. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola

§ 48

Rozstrzygnięcie sporów między organami przedszkola

1. Powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
2. Komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
3. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
4. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma

prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja przedszkola

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 50

1. Przedszkole jest 2 – oddziałowe.

§ 51

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9,5 godzin : od 6³⁰ do 16⁰⁰

§ 52

1. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰ - 13⁰⁰

§ 53

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców;

§ 54

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

§ 55

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.00. W innej sytuacji rodzice informują przedszkole o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie do godz. 8.00 bądź dzień wcześniej.

§ 56

1. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16⁰⁰ i uzależnione jest od deklarowanych godzin pobytu, zawartych w Umowie o świadczenie usług przez Przedszkole Gminne w Świeszynie.

§ 57

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych grup- 2;
- 2) kuchnię wraz z zapleciami ;
- 3) szatnie dla dzieci;
- 4) łazienkę dla dzieci i personelu;
- 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń ruchowych;

§ 58

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów

wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.

§ 59

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§ 60

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

§ 61

Grupy międzyoddziałowe

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na dany rok szkolny, na podstawie zgłoszonych godzin pobytu dziecka w przedszkolu .
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wiosenne, i okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, itp.) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 62

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący (czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

§ 63

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 64

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) w miarę możliwości opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 65

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny pracy przedszkola w czasie umożliwiającym zachowanie terminów zawartych w odpowiednim rozporządzeniu.

3. Szczegółowe zapisy w arkuszu organizacji pracy przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 66

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 67

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu

1. Ramowy rozkład dnia zawiera :

- 1) godziny schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
- 2) godziny posiłków,
- 3) godziny organizacji odpoczynku,
- 4) godziny zajęć, wycieczek ,spacerów i zajęć dodatkowych,
- 5) godziny zajęć
- 6) godziny zabaw dowolnych i zabaw ruchowych.

Rozdział VIII

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienia dziecka w przedszkolu

§ 68

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu, regulują Uchwały Rady Gminy Świeszyno.

2. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.

3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.

4. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określają rodzice w zawartej *Umowie o świadczenie usług przez przedszkole* z dyrektorem.

6. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca,

7. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami

8. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje odpis /zwrot/ stawki żywniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Rezygnację z przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u dyrektora przedszkola do

końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

9. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

10. Dziecko 6-letnie, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września) w roku kalendarzowym realizuje wychowanie przedszkolne nieodpłatnie.

11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola po uprzednim wezwaniu do zapłaty. Skreślenie z listy nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 69

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 70

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, zgodnie z ustaleniami oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji w formie ustalonych zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupie 6 - latków;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu ;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w procesie wychowawczo-edukacyjnym, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 8) dostosowanie wymagań zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział

w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;

- 10) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 11) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 14) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w zajęciach, w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie lub dostosowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, i innych dokumentów wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 20) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 21) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 25) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel realizuje zadania, poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 3) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 8) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 9) unikanie złości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

- 10) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 11) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną .

§ 71

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora przedszkola oraz wpisywać do zeszytu wyjść wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 72

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

3.4 Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 73

Zadania intendenta.

1. Do jego obowiązków należy:

- 1) organizowanie żywienia w placówce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie, z uwzględnieniem Systemu HCCP,
- 2) utrzymanie we wzorowej czystości pomieszczeń do przechowywania artykułów żywnościowych,
- 3) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do dziennika żywieniowego,
- 5) dbanie o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych,
- 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom,
- 7) sporządzanie jadłospisów,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

5. Woźna przedszkola zobowiązana jest:

- 1) dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, wykonywać prace wynikające z ramowego rozkładu dnia,
- 3) przygotować salę do odpoczynku
- 5) współdziałać z nauczycielem w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
- 6) utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia,
- 7) sprzątać przydzielone pomieszczenia po remontach bieżących i generalnych, doprowadzać wszystkie pomieszczenia do stanu używalności,
- 8) pracować przy prasach, obrusach itp. używanych w przedszkolu, wykonywać prace związane z prasowaniem,
- 9) utrzymywać w należytym porządku otoczenia przedszkola i ogród, oraz pielęgnować roślinność w ogrodzie przedszkolnym,
- 10) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

9. Kucharka zobowiązana jest:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe, zgodne z obowiązującymi normami posiłki – zgodne z zasadami Systemu HCCP,
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) utrzymywać w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dbać o higienę pomieszczeń kuchennych,
- 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- 5) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu,

10. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników znajdują się w aktach osobowych

11. Zadania pracownika służb BHP (firma zatrudniona na umowę zlecenie):

- 1) prowadzenie szkoleń wstępnych z zakresu BHP,
 - 2) udział przy sporządzaniu stanowiskowych instrukcji iBHP,
 - 3) Prowadzenie postępowania przypadku wypadku przy pracy
 - 4) Sporządzanie ocen ryzyka zawodowego na poszczególne stanowiska pracy
 - 5) Sporządzanie przeglądu budynku przedszkola przed rozpodcięciem roku szkolnego
12. Szczegółowy zakres zadań służb BHP znajduje się w zawartej umowie na dany rok szkolny.

Rozdział X

Wychowankowie przedszkola

§ 74

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może odbywać dziecko w wieku 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do wcześniejszego podjęcia nauki.

§ 75

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 76

1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor przedszkola i powołuje komisję rekrutacyjną, dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji

rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

3. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie- Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

§ 77

Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w danej grupie wiekowej

§ 78

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
- 5) poszanowaniu własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz sytuacje niebezpieczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

§ 79

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w edukacji może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców

3) listem gratulacyjnym;

4) pochwałą dyrektora;

5) odznaką honorową przedszkola.

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;

2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;

3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;

§ 80

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

1. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy przedstawia problem.

2. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w ciągu 14 dni od jej otrzymania

7. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 81

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczących tych spraw odrębne przepisy.

2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców.

4.Traci moc Statut Przedszkola Gminnego w Świeszynie z dnia 06.07.2016
wprowadzony w życie z dniem 01.09.2016r.

5.Tekst jednolity Statutu uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą nr 14/2017
Rady Pedagogicznej Przedszkola Gminnego w Świeszynie z dnia 27 listopada 2017,
został wprowadzony w życie z dniem 01.12.2017 roku.

.....
(dyrektor)