

Zespół Przedszkoli w Zdziechowie

STATUT PRZEDSZKOLA



SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Postanowienia Ogólne	4
1.1	Dane przedszkola	
1.2	Czas pracy przedszkola	
1.3	Finansowanie przedszkola	
1.4	Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu	
1.5	Ubezpieczenie	
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola	6
2.1	Działania przedszkola na rzecz dziecka i rodziny	
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola	7
3.1	Sposób realizacji podstawy programowej	
3.2	Innowacje – eksperymenty	
3.3	Działania antydyskryminacyjne	
3.4	Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	
3.5	Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	
Rozdział 4	Organy przedszkola	14
4.1	Dyrektor przedszkola	
4.2	Rada Pedagogiczna	
4.3	Rada Rodziców	
4.4	Zasady współdziałania organów przedszkola	
4.5	Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola	
Rozdział 5	Zasady i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola.....	19
Rozdział 6	Organizacja przedszkola	19
6.1	Wycieczki	
6.2	Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola	
6.3	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	

6.4 Postępowanie w sytuacjach szczególnych - wypadki	
Rozdział 7 Wychowankowie przedszkola	26
7.1 Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu	
7.2 Prawa i obowiązki dzieci	
7.3 System motywowania do zachowań pożądanых	
7.4 System eliminowania zachowań niepożądanych	
7.5 Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków	
7.6 Wsparcie dziecka w sytuacjach przemocowych	
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami.....	31
8.1 Formy współpracy przedszkola z rodzicami	
8.2 Prawa rodziców	
8.3 Obowiązki rodziców	
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	32
9.1 Nauczyciele	
9.2 Pracownicy administracji i obsługi	
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	39
10.1 Inne postanowienia	

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Dane przedszkola

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy
 - b) niniejszego statutu
2. Przedszkole jest placówką publiczną ogólnodostępną , działającą jako jednostka budżetowa.
3. Przedszkole stanowi Zespół Przedszkoli w Zdziechowie zwane dalej „przedszkolem” w skład którego wchodzi:
 - a) główna placówka o nazwie Przedszkole Gminy Gniezno w Zdziechowie oraz
 - b) druga placówka o nazwie Przedszkole w Pyszczyńcu.
4. Siedziba główna przedszkola znajduje się w Zdziechowie pod adresem Zdziechowa 136, 62 -200 Zdziechowa, druga placówka znajduje się w Pyszczyńcu pod adresem Pyszczyń 22, 62-200 Gniezno.
5. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy Gniezno, reprezentowany przez Wójta Gminy Gniezno z siedzibą przy ul. Reymonta 9-11 w Gnieźnie.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Zespół Przedszkoli w Zdziechowie
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią o pełnym brzmieniu:

Zespół Przedszkoli w Zdziechowie
Zdziechowa 136, 62- 200 Zdziechowa
Tel. 511979077
NIP 784-252-33-57, REG. 386962524

§ 2. Czas pracy przedszkola

1. Przedszkole czynne jest 9,5 godzin dziennie od 6.30.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

§ 3. Finansowanie przedszkola

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:
 - a) dochodów własnych Gminy Gniezno
 - b) wpłat rodziców
 - c) darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki
 - d) z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów np. środki pozyskane z funduszy unijnych

§ 4. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminne Centrum Usług Wspólnych w Gnieźnie.
2. Świadczenia udzielone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie 5 godzin dziennie.
3. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Gniezno.
4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Szczegółowe warunki pobytu dziecka w przedszkolu oraz korzystania z jego świadczeń określa deklaracja pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a dyrektorem przedszkola.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków, w tym podwieczorku.
7. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów.
8. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny koszty wyżywienia ponosi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, po podjęciu odpowiedniej decyzji, na wniosek opiekunów dziecka.
9. Opłaty za wyżywienie dokonywane są przelewem na konto przedszkola
10. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są tylko w wyjątkowych przypadkach bezpośrednio przez intendenta przedszkola i kwitowane w kwitariuszu.
11. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez dyrektora i intendenta z uwzględnieniem racji pokarmowych odpowiadających normom fizjologicznego zapotrzebowania dzieci, w wysokości kosztów surowców zużytych do przyrządzenia posiłków.
12. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty

za wyżywienie i niezrealizowane godziny dodatkowe.

13. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
14. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe, prowadzone przez podmioty zewnętrzne i opłacane na podstawie zawartych umów pomiędzy rodzicami, a usługodawcą.

§ 5. Ubezpieczenie

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni grupowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ubezpieczeniach grupowych.
2. Wybór firmy ubezpieczeniowej corocznie konsultowany jest z Radą Rodziców.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają chętni rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
4. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka rodzice, prawni opiekunowie składają pisemne oświadczenie w placówce.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6. Działania przedszkola na rzecz dziecka i rodziny

1. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
 - a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - b) tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - c) pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze.
2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

c) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach.

3. Cele szczegółowe przedszkola:

a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;

c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, sytuacjach tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

i) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, oraz kształtowanie postawy patriotycznej;

j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich

ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

k) udzielanie odpowiednio do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom i rodzicom.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 7. Sposób realizacji podstawy programowej

1. Proces wspomaganie rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez dyrektora do użytku

w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
6. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. W planowaniu procesu wspomagania rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
8. Nauczyciele systematycznie informują rodziców(prawnych opiekunów) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego

§ 8. Innowacje – eksperymenty

1. Przedszkole może prowadzić innowacje i eksperymenty.
2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Eksperymenty pedagogiczne to działania służące podnoszeniu skuteczności edukacji w przedszkolu, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada

pedagogiczna.

6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzeniu przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

§ 9. Działania antydyskryminacyjne

1. Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
 - a) zajęcia w języku polskim;
 - b) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - c) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemną zgodę.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo, z dziećmi w wieku 5-6 lat - 30 minut.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych, wypracowanych we współpracy z rodzicami. W każdej grupie nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka, zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania, oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Dzieci niebędące obywatelami polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 10. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) zajęcia specjalistyczne;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - e) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - f) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
 4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
 5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
 7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
 8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
 9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku 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.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - f) z choroby przewlekłej;
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - j) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - c) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym 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 dzieci oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- b) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
6. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
7. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
8. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
- b) zajęcia specjalistyczne:
- korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - rewalidacyjne – przyznawane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola
- c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które 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. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

d) porady i konsultacje.

10. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
11. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka
13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
14. 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.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Procedura opisana w ustępach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na poleganiu na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - a) porady;
 - b) konsultacje;
 - c) warsztaty;
 - d) szkolenia.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

19. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
 - b) dyrektora przedszkola;
 - c) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - e) poradni;
 - f) asystenta edukacji romskiej;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ustępie 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , zgodnie z ustawą o systemie oświaty wydawane jest zezwolenie na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
- a) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - b) nauczanie domowe
 - c) nauczanie indywidualne

ROZDZIAŁ 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12. Dyrektor przedszkola

Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy.
2. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący przedszkole powołuje komisję

konkursową w składzie:

a) po trzech przedstawicieli:

- organu prowadzącego przedszkole
- organu sprawującego nadzór pedagogiczny

b) dwóch przedstawicieli:

- rady pedagogicznej
- rodziców

c) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych

3. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza się na 5 lat szkolnych. Po upływie tego okresu organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejne okresy.

4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.

5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.

7. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania pro- zdrowotne.

8. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.

9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.

10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

12. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

13. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

14. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 13. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
6. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor
 - b) rada pedagogiczna
 - c) organ prowadzący
 - d) organ nadzorujący
7. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
8. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
9. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - a) kompetencje stanowiące:
 - zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - zatwierdza zmiany w statucie,
 - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - zatwierdza regulamin rady pedagogicznej;
 - b) kompetencje opiniujące:
 - opiniuje organizację pracy przedszkola,
 - opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,

- opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,
- opiniuje program realizacji wewnątrz przedszkolnego doradztwa zawodowego,
- innowacje pedagogiczne.

c) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuję do dyrektora o zatwierdzenie
- opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
- opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
- może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
- rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców
- deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
- wnioskuję wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste.

14. Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny

ze statutom.

15. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
16. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
17. Zespół zadaniowy określa zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej lub po każdym półroczu.

§ 14. Rada Rodziców

1. Jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
2. Współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Kompetencje rady rodziców:
 - a) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - d) opiniuje pracę nauczycieli przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
 - e) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela
 - f) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
 - g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
6. Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego

8. Zebrania rady są protokołowane.
9. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki.
10. Do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym

§ 15. Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola
 - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
 - c) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

§ 16. Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I TRYB REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

- § 17. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa ustawa Prawo Oświatowe, rozdział 6 z 14 grudnia 2016r. oraz na podstawie bieżących zarządzeń Wójta Gminy Gniezno w sprawie ustalania terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.**

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

3. Przedszkole posiada sześć oddziałów w placówce w Zdziechowie oraz trzy oddziały w Pyszczyźnie.

§ 19.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacyjny opiniują związki zawodowe działające na terenie placówki.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - c) liczbę pracowników,
 - d) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli;
 - e) terminy przerw w pracy przedszkola.

§ 20.

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi:
 - a) Przedszkole w Zdziechowie 150 miejsc
 - b) Przedszkole w Pyszczyźnie 68 miejsc
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) ale przedszkolne dziennego pobytu dzieci: – 6 w Zdziechowie i 3 w Pyszczyźnie
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) patio,
 - d) stołówkę
 - e) kuchnię i magazyn kuchenny
 - f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - g) toalety
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w

jednym roczniku : 3, 4, 5, 6 – letnich.

4. W przedszkolu dopuszcza się łączenie dwóch zbliżonych wiekowo roczników dzieci w jeden oddział, jeśli wymaga tego organizacja danego roku szkolnego, wynikająca ze zgłoszeń do przedszkola (odpowiednio 3 i 4 –latki, 4 i 5 –latki, 5 i 6 –latki).
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§ 21.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy. Nauczycielowi w trakcie realizacji zajęć z dziećmi towarzyszy pomoc nauczyciela. Każde wyjście poza teren przedszkola powinien być odnotowany w rejestrze wyjść.
3. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony każdorazowo przez osoby sprawujące bezpośrednią opiekę nad wychodzącą grupą. Kontrola dokonywana jest systematycznie w formie przeglądów funkcjonalnych, okresowych i rocznych i odnotowywana w odrębnej dokumentacji.
4. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
5. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb oraz ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
6. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
7. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.
8. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15° C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 22.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i radę pedagogiczną.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć z języka nowożytnego powinien wynosić:
 5. z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 6. z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
7. Czas prowadzonych zajęć z religii w grupie dzieci 5-6 letnich – około 30 minut
8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
12. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny.

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) ale przedszkolne dziennego pobytu dzieci: – 6 w Zdziechowie i 3 w Pyszczyńie
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) patio,
 - d) stołówkę
 - e) kuchnię i magazyn kuchenny

f) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

g) toalety

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na dworze.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

§ 24. Wycieczki

1. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci.
2. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”.
3. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek,
 - b) est instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek
4. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.
5. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
6. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” – podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu.
7. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
8. Dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów.

9. Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
 - a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
 - b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
 - c) zabrania się ciągnięcia za pojazdem sań.
10. Zasady obowiązujące podczas przejazdów:
 - a) sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po wyjściu,
 - b) usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
 - c) ostatni wsiada nauczyciel,
 - d) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą np. co do zatrzymania się, o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
 - e) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,
 - f) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola.

§ 25. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Zasady obowiązujące podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola ustala się na podstawie „Regulaminu przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola” obowiązującego w placówce

§ 26. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
 - a) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - b) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - c) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

- d) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
 4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela
 7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 27. Postępowanie w sytuacjach szczególnych - wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - b) organ prowadzący przedszkole,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
 - e) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i

prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28. Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak : samodzielność dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, trudna sytuacja rodzinna, w miarę posiadanych miejsc, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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 kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
6. Dziecko odroczone realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
7. Ustawa o systemie oświaty wprowadza też zmiany dotyczące zasad odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci sześciolletnich.
8. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.
9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

10. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
11. Dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
12. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy
13. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
14. Informację o gotowości szkolnej dziecka przygotowuje się na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych
15. Ustawa o systemie oświaty określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem (indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, nauczanie domowe)

§ 29. Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja Prawa Dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dzieci mają prawo do:
 - a) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
 - b) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - c) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - d) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - e) akceptacji i szacunku;
 - f) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - g) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;

- h) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - i) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - j) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - k) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych;
 - l) spokoju i wypoczynku;
 - ł) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - m) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomaganie rozwoju i edukacji;
 - n) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - o) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki.
5. Dzieci mają obowiązek:
- a) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c) szanować mienie przedszkola;
 - d) zachowywać porządek i czystość;
 - e) zgodnie współdziałać w zespole;
 - f) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - g) szanować wytwory pracy innych;
 - h) stosować formy grzecznościowe;
 - i) akceptować indywidualność każdego dziecka;
 - j) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - k) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - l) dbać o swój wygląd;
 - ł) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;

§ 30. System motywowania do zachowań pożądanых

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

a) Nagrody:

- pochwała indywidualna,
- pochwała wobec grupy,
- pochwała przed rodzicami,
- drobne nagrody rzeczowe,
- przewodzenie w zabawie,
- formy nagradzania ustalone indywidualnie w każdej grupie

b) Nagradzamy za:

- stosowanie ustalonych zasad i umów,
- wysiłek włożony w wykonana prace,
- bezinteresowna pomoc innym,
- aktywność w podejmowaniu dodatkowych działań na rzecz grupy i przedszkola.

§ 31. System eliminowania zachowań niepożądanych

1. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

a) Konsekwencje złego zachowania:

- upomnienie słowne indywidualne,
- upomnienie słowne wobec grupy,
- poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- odsunięcie od zabawy,
- brak nagrody
- konsekwencje złego zachowania ustalone indywidualnie w grupie

b) Konsekwencje stosowane są za:

- nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,

- zachowania agresywne,
- niszczenie wytworów pracy innych

§ 32. Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku dłuższego niż trzy miesiące nieobecności w przedszkolu i całkowitym braku kontaktu z rodzicem.

§ 33. Wsparcie dziecka w sytuacjach przemocowych

1. Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec dziecka dotkniętego przemocą w rodzinie . Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” , co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
3. Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie
4. Dyrektor przedszkola:
 - a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie;
 - b) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - c) diagnozuje sytuację i potrzeby dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie:
 - d) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

ROZDZIAŁ 8

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 34. Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 - a) Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - b) Rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania grupowe,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami
 - d) zajęcia otwarte, warsztaty, szkolenia, porady
 - e) wymiana informacji drogą elektroniczną,
 - f) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
 - g) kąciak dla rodziców,
3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki

§ 35. Prawa rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości wartości i norm społecznych, które będą przekazywane dziecku w przedszkolu oraz udziału w kształtowaniu zachowań wynikających tych wartości;
 - b) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz współdziałania w jego realizacji;
 - c) planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
 - d) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka oraz postępów w jego rozwoju;
 - e) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
 - f) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji

pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;

g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej;

h) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) ,

i) włączania się w organizację życia przedszkolnego;

j) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

§ 36. Obowiązki rodziców

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) przestrzeganie wewnętrznych procedur obowiązujących w placówce
 - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, zarządzeń Dyrektora przedszkola i organu prowadzącego
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 37.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38. Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym

odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej,
 - wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą,
 - d) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacja indywidualnych programów wspomaganie i korygowanie rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - h) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
 - i) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - k) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
 - l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - ł) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - n) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - o) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora,
 - p) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - s) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem,

lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

13. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy.
14. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
15. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
16. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
17. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5, 6-letnie.
18. W szczególności do zadań logopedy należy:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - f) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
 - g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy. W pierwszej kolejności gimnastyką korekcyjną obejmuje się dzieci 5, 6-letnie.
20. W szczególności do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjnej należy:
 - a) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - b) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

- postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- d) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
 - e) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39 Pracownicy administracji i obsługi

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych:

- a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
- b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

INTENDENT

2. Obowiązki intendenta związane z obiegiem pieniędzy:

- a) pobieranie zaliczek z banku na zakup żywienia - sprawdzenie zgodności zakupu z rachunkiem
- b) rozliczanie pobranych pieniędzy na podstawie rachunków sprawdzonych przez dyrektora oraz zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach wpłatę do banku niewykorzystanych pieniędzy

3. Dotyczące gospodarki materiałowo- magazynowej

- a) prowadzenie kartotek magazynowych, ksiąg inwentarzowych
- b) uzgadnianie sald z księgowością
- c) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury majątku przedszkola
- d) zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem
- e) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku

4. Związane z działalnością organizacyjno- gospodarczą:

- a) troska o stan techniczny i czystość pomieszczeń magazynowych
- b) kontrola nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów technicznych i elektrycznych w kuchni
- c) współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną, personelem obsługi
- d) współuczestniczenie w tworzeniu opracowaniu planu perspektywicznego w zakresie działalności administracyjno gospodarczej i finansowej przedszkola
- e) przestrzeganie estetyki oraz przepisów higieniczno- sanitarnych, dyscypliny pracy,

BHP i ppoż

f) prowadzenie kartotek magazynu chemicznego i sprzętu kuchennego

g) w okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora

5. Z zakresu żywienia dzieci i personelu

a) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich do wiadomości rodziców

b) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich oddzielnie do dziennika żywieniowego(potwierdzenie podpisem kucharki)

c) prowadzenie kartotek magazynu żywnościowego, sporządzanie rozliczeń miesięcznych

d) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia art. znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczanie przed zniszczeniem

e) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni(przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami)

f) wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu

6. Zobowiązuje się pracownika do dbałości o mienie przedszkola i prawidłowe wykorzystywanie maszyn i urządzeń

KUCHARKA

1. Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu wg niego posiłków
2. Pobieranie produktów z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą
3. Przestrzeganie prawidłowego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonywaniem
4. Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higienicznosanitarnych , dyscypliny pracy , bhp i ppoż
5. Natychmiastowe zgłaszanie intendence powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia
6. Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach
7. Odpowiedzialność za: ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków, racjonalne wykorzystywanie w posiłkach dla dzieci i personelu produktów spożywczych pobranych z magazynu, właściwe porcjowanie produktów zgodnie z warunkami żywienia, oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem, zgodność kaloryczną przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością,

przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno- epidemiologicznej, wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej, odpowiedzialność za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni

8. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu

POMOC KUCHENNA

1. Obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków(mycie, obieranie, czyszczenie)
2. Rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn
3. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi
4. Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków
5. Utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy , przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, bhp, ppoż oraz dyscypliny pracy
6. Mycie i wyparzenie naczyń i sprzętu kuchennego
7. Sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, pranie fartuchów i ścierek - doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności
8. Odpowiedzialność za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni
9. Wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola
10. W okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora

SPRZĄTACZKA – WOŻNA

1. Sprzątanie: zamiatanie, odkurzanie dywanu, ścieranie kurzu(na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów,
2. Mycie umywalk, sedesów z użyciem środków dezynfekujących, sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych, zmywanie, pastowanie, froterowanie parkietu,
3. Zmiana fartuchów ochronnych, wydawanie pościeli, ręczników. Do codziennych obowiązków należy zatem utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania
4. Podczas generalnych porządków prowadzonych zgodnie z potrzebami: mycie okien, drzwi, lamperii, pranie firanek, mycie podłóg, lamp oświetleniowych, trzepanie dywanów
5. Przestrzeganie bhp: odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych do utrzymania czystości, usuwanie wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu
6. Gospodarka materiałowa: kwitowanie pobranych przedmiotów i środków do

utrzymania czystości sprzętów, pomocy, znajomość stanu posiadania, umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym, zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy przedmiotów znajdujących się w przedszkolu, dbałość o powierzony sprzęt i rośliny, odpowiedzialność za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania - sprawy ogólne: nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci, dbanie o estetyczny wygląd, kulturalne odnoszenie się do dzieci i współpracowników, dyżury w szatni, obserwacja kto odbiera dziecko z przedszkola

7. Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola

POMOC NAUCZYCIELA:

1. Pomoc przy rozdawaniu posiłków.
2. Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących.
3. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu podczas wyjścia na dwór.
4. Opieka w czasie spacerów i wycieczek,
5. Opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczycielki
6. Pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety,
7. Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
8. Udział w dekorowaniu sali,
9. Udział w uroczystościach dla dzieci,
10. Sprzątanie po „przygodach”,
11. Pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
12. Codziennie utrzymanie we wzorowej czystości pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
13. Odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych.
14. Nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci.

RODZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40 . Inne postanowienia

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 40a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
 - a) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - c) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
 - d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
 - e) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb, we współpracy z Powiatową Stacją Sanitarno – epidemiologiczną i organem prowadzącym
 - a) na terenie przedszkola;
 - b) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 41.

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
 - a) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców;

b) udostępnienie statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

§ 42.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Treść niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.
3. Traci moc tekst statutu z dnia
4. Statut przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2020

Dyrektor przedszkola

.....