

STATUT

PRZEDSZKOŁA W DROGOMYŚLU

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz.649).
4. Statut przedszkola.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Zarządzenie Dyrektora przedszkola.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	5
Cele i zadania przedszkola	5
ROZDZIAŁ III	17
Organy przedszkola.....	17
ROZDZIAŁ IV	24
Organizacja przedszkola	24
ROZDZIAŁ V	34
Wychowankowie przedszkola.....	34
ROZDZIAŁ VI.....	38
Rodzice.....	38
ROZDZIAŁ VII	41
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	41
ROZDZIAŁ VIII	51
Procedura rozpatrywania skarg i wniosków	51
ROZDZIAŁ IX	53
Postanowienia końcowe	53

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.

Przedszkole jest przedszkolem publicznym, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

1. Przedszkole w Drogomyślu.

2. Lokalizacja:

Siedziba przedszkola znajduje się w Drogomyślu przy ul. Pocztowej 1 w budynku wolnostojącym, w którym funkcjonują 4 oddziały przedszkolne:

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Burmistrz Gminy Strumiń

4. Organem sprawującym Nadzór Pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty – delegatura Bielsko Biala.

5. Przedszkole jest placówką oświatowo – wychowawczo - opiekuńczą działającą jako jednostka budżetowa.

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej.

*Zespół Szkół w Drogomyślu
Przedszkole w Drogomyślu
ul. Pocztowa 1
43-424 Drogomyśl
tel/faxl:338572124*

7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Drogomyślu

2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);

3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Drogomyślu;

4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Drogomyślu;

- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Drogomyślu
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Drogomyślu;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strumień
- 9) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

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.

Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i z dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) 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;
 - 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Przedszkole realizuje zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikając z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) 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 lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 5) udzielanie pomocy logopedycznej indywidualnej, grupowej;
 - 6) prowadzenie zajęć religii dla chętnych.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości, osiąganiu sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
 - 9) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami technicznymi – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;
 - 11) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 12) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
 - 13) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
5. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
6. Zadania, o których mowa w ust.2 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§3.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
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. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
8. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez wychowawców oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (kierowane dla dziecka

- z predyspozycjami uzdolnień);
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (organizowane dla dziecka z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się);
 - 3) logopedycznych (organizowane dla dziecka z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych);
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne (organizowane dla dziecka przejawiającego trudności w funkcjonowaniu społecznym);
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (organizowane dla dziecka z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problem w funkcjonowaniu w przedszkolu);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które nie mogą uczęszczać do przedszkola ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
11. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 11, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu;

- 2) w przypadku dziecka obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 3) w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu w przedszkolu.
13. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 11, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Opinia, o której mowa w ust. 11, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 15. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w 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.

16. Na wniosek rodziców Dyrektor przedszkola ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 11, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego realizowanych indywidualnie z dzieckiem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.
19. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców.
20. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
21. Dyrektor przedszkola realizuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. 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 wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i 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 i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dziecka, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
23. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą 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).
 24. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 25. Wychowawca grupy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z tym dzieckiem.
 26. Wychowawca grupy zobowiązany jest do przekazania informacji o potrzebie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom dziecka.
 27. Dyrektor przedszkola ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dziecka oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§4.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców/Komitet Rodzicielski.

§5.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadania dyrektora:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny organizacji pracy przedszkola oraz planu nadzoru pedagogicznego, które przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 1 września roku szkolnego, którego dotyczy;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) stwarza warunki do promowania wolontariatu w przedszkolu;

- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 7) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 17) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 18) zabezpieczanie przedszkola w środki dydaktyczne i inny sprzęt;
- 19) współpracowanie z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Strumień w zakresie działalności przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) zatwierdza na wniosek nauczycieli zestaw programów nauczania i dopuszcza je do użytku z dniem 1 września każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§6.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie statutu przedszkola;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy placówki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenie i wyróżnienie dla nauczycieli;
 - 3) organizację pracy placówki, w tym ramowego rozkładu dnia;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze i po zakończeniu roku szkolnego, ponadto odbywają się 2 rady szkoleniowe, a także może się zebrać w razie potrzeby.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy dyrektora przedszkola;
 - 3) organu prowadzącego placówkę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach RP, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§7.

1. Rada Rodziców – jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po dwóch) przedstawicieli z każdego oddziału wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
 - 4) organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dwa razy w ciągu roku;
 - 5) udziału rodziców w organizowaniu uroczystości, wycieczek, imprez – według potrzeb.
8. Spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor lub organ nadrzędny.

§8.

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.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola.
5. 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.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest 4 – oddziałowe.
4. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulec zmianie.
5. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba nie powinna przekroczyć 15 – 20 w tym 3 – 5 niepełnosprawne.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy przedszkola;
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
9. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się

najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§10.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie.
6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się po podstawie programowej. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) zajęcia taneczno – ruchowe,
 - b) plastyczne,
 - c) ekologiczno – przyrodnicze,
 - d) rozwijające logiczne myślenie,
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości wiekowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich, od 30 minut do 40 minut dla dzieci pozostałych.
8. W miarę możliwości i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu zatrudniać można specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§11.

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnianiem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale zajęć;
 - 2) blok żywieniowy;
 - 3) szatnie dla dzieci i pracowników;
 - 4) zaplecze sanitarne;
 - 5) zaplecze gospodarcze – pomieszczenie administracyjne;
 - 6) kancelarię;
 - 7) ogród przedszkolny z wyposażeniem.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest dłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i regulaminu.
 - 1) Plac zabaw należy systematycznie sprawdzać, porządkować.
 - 2) Na teren placu zabaw dzieci wychodzą tylko pod opieką nauczyciela.
 - 3) W czasie prowadzenia zajęć oraz po zamknięciu przedszkola obowiązuje zakaz przebywania na terenie placu zabaw nieupoważnionych osób.
 - 4) Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi.
 - 5) Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć na placu zabaw

odpowiadają opiekunowie grup.

- 6) Na plac przedszkolny może być wynoszony sprzęt sportowy i inne przybory do zabawy, za które odpowiada nauczyciel.
 - 7) Dzieci mają prawo korzystać z każdego sprzętu i przyboru tylko pod nadzorem nauczyciela.
 - 8) Zabawa na karuzeli może odbywać się tylko przy udziale nauczyciela.
 - 9) Podczas niektórych zabaw wychowanków należy asekurować przed upadkiem lub uderzeniem o twarde przedmioty.
 - 10) Nie wolno pozostawić wychowanków na placu zabaw bez opieki nauczyciela lub osoby dorosłej będącej pracownikiem przedszkola.
 - 11) W razie wypadku należy niezwłocznie udzielić pomocy przedlekarskiej i powiadomić dyrektora oraz rodziców.
 - 12) Każdy uszkodzony sprzęt należy eliminować i zgłosić dyrektorowi placówki. Zabrania się korzystania z uszkodzonego sprzętu.
 - 13) Zabrania się na terenie placu zabaw rzucania papierów, wszelkich opakowań i odpadów, wpuszczania psów i kotów.
6. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 7. Przedszkole organizuje wyjazdy do ośrodków kulturowych (kino, teatr) na filmy i sztuki dostosowane do wieku, zainteresowań oraz możliwości dzieci.
 8. Podczas wyjazdów nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) sprawowania opieki nad powierzonymi mu dziećmi (na 10 dzieci przynajmniej 1 osoba);
 - 2) współdziałać z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 4) zapewnia dzieciom bezpieczne przejście z pojazdu do pojazdu przy wsiadaniu i wysiadaniu;
- 5) pilnują bezpieczeństwa dzieci w czasie jazdy (nie wolno chodzić po autokarze, siedzieć tyłem, na oparciu).
9. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych określonych sytuacjach (np. wyjście do toalety) nauczyciel prosi o pomoc innego pracownika przedszkola.
10. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola.
11. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
12. W trakcie zabaw, spacerów i nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę do dzieci. Podczas spacerów nauczyciel przestrzega:
 - 1) liczebności grupy do 15 dzieci – 1 opiekun;
 - 2) w czasie wycieczki pieszych jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu;
 - 3) uczestnicy ubrani są odpowiednio do miejsca i warunków atmosferycznych;
 - 4) opiekun powinien znać teren wycieczki.
13. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone szczegółowo zarządzeniem dyrektora.

§12.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, jest placówką nie feryjną.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe;
3. Czas pracy przedszkola wynosi zwykle 8 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

4. Na wniosek dyrektora i Rady Rodziców organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola.

§13.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - a) obiad
 - b) śniadanie, obiad;
 - c) obiad, podwieczorek;
 - d) śniadanie, obiad, podwieczorek;
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczenia opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca na indywidualne konta bankowe.
4. Warunki korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym
5. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej nie mogą przekraczać 1 zł za godzinę. Opłatę tę uiszczają rodzice do 15 dnia każdego miesiąca na indywidualne konta bankowe.

Wszelkie wpłaty bankowe trafiają do Urzędu Miejskiego w Strumieniu.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków w stołówce przedszkola nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków naliczana jest za każdy miesiąc z dołu według obecności dziecka w przedszkolu i spożytych posiłków.
8. W przypadku nieobecności dziecka podlega odliczeniu dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia

nieobecności dziecka w przypadku, jeśli nieobecność nie była zgłoszona wcześniej. Wyliczenie następuje na koniec bieżącego miesiąca rozliczeniowego.

§14.

1. Rodzice przyprowadzają dzieci i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze na zajęcia oraz w drodze do domu.
2. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: wprowadzić dziecko do przedszkola i towarzyszyć w drodze do szatni. Tam oczekiwać na samodzielne przebranie się dziecka i osobiście przekazać dziecko nauczycielowi danej grupy, do której uczęszcza. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, na placu zabaw, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć (po przyprowadzeniu i po odbiorze dziecka).
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Dokument ten może w każdej chwili zostać odwołany lub zmieniony.

7. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
8. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
11. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej, najpóźniej w dniu, w którym ma nastąpić odbiór dziecka z placówki.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela okazać go.
13. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielka o zamiarze odebrania dziecka.
14. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
15. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Odmowa może mieć również miejsce, gdy po dziecko przychodzi osoba nieupoważniona do odbioru.
16. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor placówki lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców(opiekunów prawnych)o zaistniałym fakcie.
18. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji telefonicznie o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce ½ godz.
19. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
20. Rodzice /opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.
21. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
22. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
23. Rodzice zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe (szczególnie numery komórkowe).
24. Z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
25. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:00 do 8:15 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
26. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowanie

odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone, co najmniej dzień wcześniej, osobiście lub telefonicznie.

§15.

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
2. Niniejsze przepisy stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do przedszkola.
3. Do przedszkola nie mogą być przyjęte dzieci ze znacznymi wadami fizycznymi, upośledzone umysłowo w stopniu znacznym, głębokim.

§16.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) na wniosek rodziców.

Skreślenia dokonują się po pisemnym zawiadomieniu rodziców w przypadkach uwzględnionych w ust. 1. 1) – 3).

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze 1 – go następnego miesiąca.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§17.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w przypadku wolnych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzje o przyjęciu do przedszkola 2,5-letniego dziecka podejmuje dyrektor, a uzasadnieniem w tym wypadku może być:
 - 1) sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które powinno jak najwięcej czasu spędzać poza domem);
 - 2) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja, rodzina zastępcza);
 - 3) sytuacja materialna rodziny;
 - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka.
3. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Dziecko w wieku 5 lat na wniosek rodzica może odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
7. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 10) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować;
 - 13) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 16) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 17) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
8. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;

- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
- 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

§18.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są najlepiej pojętym interesie;
 - 2) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka obejmuje:
 - 1) prawo do życia i rozwoju - dziecko przebywające w placówce powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi;
 - 2) prawo do identyczności - oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność (np. podczas podejmowania decyzji, nie ograniczanie jego wolności). Dziecko posiada również prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 3) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania – każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem;
 - 4) prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących w postępowaniu administracyjnym i sądowym –

- przedstawiciele organów administracyjno – sądowych mają obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą. Obowiązek ten spoczywa także na nauczycielach i opiekunach prawnych dziecka;
- 5) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa - nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, nadużywać go seksualnie, wyzyskiwać, czy znęcać się nad nim;
 - 6) prawo do ochrony zdrowia – dorośli mają obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka;
 - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego – personel przedszkolny ma obowiązek organizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny związany z uwzględnieniem decyzji dziecka jak spędzić czas przeznaczony na zabawę i wypoczynek;
 - 8) prawo do korzystania z dóbr kultury – dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury która jest nieodłącznym aspektem rozwoju;
 - 9) prawo do informacji - informacje na temat otaczającej rzeczywistości mają wpływ na kształtowanie się świadomości dzieci. Dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka;
 - 10) prawo do znajomości swoich praw – dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw. Dzieci powinny mieć ich świadomości i umieć z nich korzystać;
3. Dzieci przebywające w przedszkolu nie będą poddawane żadnym zabiegom lekarskim bez zgody rodziców, ograniczenie to nie dotyczy wypadków nagłych.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§19.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i ustaleń Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 9) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek szkolny może być spełniany również przez uczęszczanie dziecka do szkoły lub przedszkola za granicą w wyniku czasowego pobytu rodziców za granicą;
- 10) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§20.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planu pracy oddziału;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§21.

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§22.

Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1. Forma współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe; w miesiącu sierpniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) w listopadzie rodzice dzieci sześciolletnich zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 4) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) współpraca w zakresie organizacji imprez, uroczystości i wycieczek;
- 7) udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 8) badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§24.

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) pracownicy administracji;
 - 5) pracownicy obsługi;
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

9. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
- 2) troszczenia się o mienie placówki;
- 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności;
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 2 dni;
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - f) nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej;
 - g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

11. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§25.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodne z art. 9 pkt. 1 Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli przydziela się zgodnie z art. 42 pkt.3 Karty Nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli określają odrębne przepisy obowiązujące w publicznych placówkach oświatowych.
5. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik dopuszczony do użytku przedszkolnego.
6. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek;
 - 6) przestrzeganie regulaminów i przepisów bhp podczas korzystania z dziećmi ze szkolnej Sali Gimnastycznej, Miasteczka Ruchu

Drogowego oraz Boiska Wielofunkcyjnego;

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 11) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka;
- 12) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
- 13) 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;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 18) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 19) prowadzenie w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe

jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz przygotowanie do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 + letnich.

10. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. W przedszkolu powołano następujące zespoły:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół do spraw ewaluacji;

12. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określenie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć stosownie do potrzeb;
- 4) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;
- 5) interpretowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;

- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych; podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ich rodzin i nauczycieli; podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie rodziców w innych działaniach, wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
13. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych
 - 3) Ochotniczą Strażą Pożarną
 - 4) Komendą Powiatową Policji
14. Zadania zespołu do spraw ewaluacji:
- 1) opracowanie planu ewaluacji zagadnień ustalonych w planie nadzoru;
 - 2) ustalenie harmonogramu działań ewaluacyjnych;
 - 3) opracowanie narzędzi badawczych;
 - 4) przeprowadzenie badań;
 - 5) analiza wyników i opracowanie podsumowania zbiorczego przeprowadzonych badań;
 - 6) opracowanie rekomendacji w oparciu o wnioski z ewaluacji wewnętrznej do pracy w kolejnym roku.
15. Za uchybienia godności nauczyciela lub niewypełnienie obowiązków nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 Karty Nauczyciela.

§26.

1. Zakres działań pozostałych pracowników przedszkola.

1) Zakres zadań intendenta:

- a) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
- b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom;
- c) sporządzanie jadłospisów;
- d) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- e) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- g) załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola;
- h) dokonywanie kalkulacji kosztów przygotowywania posiłków, rzetelnego prowadzenia dokumentacji pracy.

2) Zakres zadań kucharki:

- a) przyrządzanie punktualnie zdrowych, higienicznych posiłków, przestrzeganie procedur HACCP;
- b) przyjmowanie produktów magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich wykorzystywanie;
- c) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- d) branie udziału w ustalaniu jadłospisu.

3) Zakres zadań pomocy kucharza:

- a) pomoc kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;

- b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
 - c) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora placówki, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 4) Zakres zadań konserwatora:
- d) dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola;
 - e) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
 - f) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu użytkowania maszyn, urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa zapobiegania niszczeniu;
 - g) dbanie o ogród przedszkolny, urządzenia ogrodowe, koszenie trawy.
- 5) Zakres zadań robotnika do prac lekkich:
- a) utrzymywanie porządku we wszystkich pomieszczeniach przedszkolnych poprzez mycie i odkurzanie;
 - b) utrzymywanie porządku węzła sanitarnego poprzez mycie i dezynfekcję;
 - c) ranie firan, zasłon oraz ubranek dla lalek i wyposażenia wózków;
 - d) utrzymywanie w czystości obejścia przedszkola;
 - e) uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach i naradach.
- 6) Zakres zadań pomocy nauczyciela:
- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci u dnia;
 - b) pomaganie nauczycielowi w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas spacerów, wycieczek, w sali, podczas pobytu w ogrodzie;
 - d) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;

- e) pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć.

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki, przestrzegać zasad BHP i zdrowia dziecka. Szczegółowy zakres czynności opracowuje dyrektor w zależności od potrzeb placówki w danym roku szkolnym.

§27.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.
4. Wicedyrektor przedszkola:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 3) zastępuje dyrektora przedszkola w czasie jego nieobecności.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu jak również poza terenem, nadzór nad spacerami i wycieczkami;

- 5) ścisła współpraca z dyrektorem przedszkola w wykonywaniu swych zadań;
 - 6) organizacja i prowadzenie dokumentacji godzin zastępczych;
 - 7) przewodniczenie komisji wypadkowej.
6. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku:
- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji;
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenie negatywnej oceny wykonania powierzonych zadań,
 - 3) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

§28.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura rozpatrywania skarg i wniosków

§29.

1. Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania ustaleń statutowych mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej z zachowaniem drogi służbowej w następującej kolejności:

- 1) do nauczyciela wychowawcy;
- 2) innych nauczycieli;
- 3) Dyrektora przedszkola;
- 4) organu prowadzącego;
- 5) kuratorium;
- 6) rzecznika praw dziecka.

2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

3. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu ich wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie skargi/wniosku zobowiązana jest niezwłocznie poinformować sekretariat szkoły celem wpisania skargi/wniosku do Rejestru skarg i wniosków. Stanowi to potwierdzenie jej przyjęcia.

5. Wszystkie zgłoszone skargi i wnioski przekazywane są Dyrektorowi przedszkola, który może wyznaczyć osobę do ich rozpatrzenia.

6. Dokumentacja złożonej skargi/wniosku winna zawierać:

- 1) oryginał skargi;
- 2) notatkę służbową lub protokół zredagowany przez przyjmującego;
- 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie postępowania;

- 4) odpowiedź pisemną udzieloną wnoszącemu po rozpatrzeniu skargi/wniosku.
7. Jeżeli skarga lub wniosek wymaga załatwienia przez inną osobę Dyrektor przekazuje sprawę do rozpatrzenia właściwym instytucjom.
8. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) Niezwłocznie do 14 dni;
 - 2) Do 1 miesiąca, jeżeli należy zebrać dodatkowe materiały i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§30.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§31.

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały Rady Pedagogicznej w trybie jego uchwalania.

§32.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

§34.

Wszystkie zadania realizowane przez przedszkole podlegają wewnętrznemu systemowi kontroli zarządczej.

Rada Pedagogiczna Przedszkola w Drogomyślu decyzją z dn. 26.11.2017r.

zawartą w księdze protokołów przyjęła treść niniejszego statutu.

Uchwała nr 6/11/2017/2018 z dnia 24.11.2018r. Rady Pedagogicznej Przedszkola w Drogomyślu z dnia 24 listopada 2017r w sprawie uchwalenia statutu przedszkola

Przyjmuje się Statut Przedszkola jako załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.