

Statut

Przedszkola Gminnego

im. Radosnych Maluszków

w Jaktorowie

Podstawa prawna:

- 1.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 3.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.).
- 4.** Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- 5.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- 6.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- 7.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- 8.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

9. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
10. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. po. 1635).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole działające na podstawie niniejszego Statutu zwane dalej "Przedszkolem" jest Przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Jaktorowie przy ulicy Warszawskiej 88.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Jaktorów. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Gminne im. Radosnych Maluszków w Jaktorowie

§ 2

1. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰.
2. W związku z potrzebami rodziców czas pracy Przedszkola może być zmieniony za zgodą organu prowadzącego.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Jaktorów;
 - 2) rodziców w formie opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nad dziećmi w czasie 5 godzin dziennie w zakresie obejmującym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej, oraz wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Podstawa programowa realizowana jest w godz. 8⁰⁰ – 13⁰⁰.
6. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
7. Opłaty za świadczenia Przedszkola nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka w Przedszkolu, imprez, wycieczek, ubezpieczenia oraz kosztów dodatkowych zajęć i świadczeń prowadzonych w Przedszkolu na wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych), przez innych wykonawców.
8. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez Przedszkole oraz zasady pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa zawarta pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi, a Dyrektorem.

9. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata za pobyt i wyżywienie nie jest naliczana.

10. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

11. Przedszkole na życzenie rodziców/prawnych opiekunów może organizować naukę religii. Dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę wychowawczą.

12. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadań, o których mowa w § 4. pkt. 11. określają odrębne przepisy.

13. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.

14. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców/prawnych opiekunów. Zajęcia te finansowane są przez rodziców/prawnych opiekunów, w miarę możliwości mogą być dofinansowane przez organ prowadzący.

15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

16. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora.

17. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

18. Opiekę nad przedszkolakami podczas drogi do i z Przedszkola w autobusie szkolnym sprawuje pracownik zatrudniony przez organ prowadzący.

Rozdział II

Organizacja Przedszkola

§ 5

1. Podstawę organizacji pracy Przedszkola stanowią:

1) arkusz organizacji Przedszkola;

2) plan pracy Przedszkola;

3) ramowy rozkład dnia.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Przedszkole. Organ prowadzący Przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany

przez wicedyrektora, a ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Na wniosek rodziców są organizowane zajęcia dodatkowe.

7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.

8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnych placów zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

Rozdział III

Cele i zadania Przedszkola

§ 7

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

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez 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.

3. 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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.

6. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Przedszkola i jego rozwoju.

7. Działania, o których mowa w ust. 4 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania Przedszkolem.

§ 8

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, w tym programy własne opracowane przez nauczycieli Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopuszczone do użytku przez Dyrektora.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną.

2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:

- 1) w czasie pobytu w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw;
- 2) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza terenem Przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren Przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej lub woźnej);
- 3) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).

3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w szczególnych przypadkach, po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.

5. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców.

6. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest do:

- 1) udzielenia pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego;
- 2) powiadomienia rodzica;
- 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora;
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;

5) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadania niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 10

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela 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. 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 i 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 dzieci i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami przedszkolaków lub ich opiekunami prawnymi;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców przedszkolaków lub ich opiekunów prawnych;
- 2) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) Dyrektora;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

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

8. W Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom przedszkolaków lub ich opiekunom prawnym i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.

10. O ustalonych dla przedszkolaka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Przedszkolu rodziców.

11. Formy i okres udzielania przedszkolakowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

12. Wychowankowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest zadaniem utworzonego przez dyrektora zespołu, składającego się z nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

§ 11

1. W Przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki.

2. Wczesne wspomaganie jest organizowane z uwzględnieniem możliwości Przedszkola oraz z wykorzystaniem środków dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć.

3. Zespół wczesnego wspomagania jest powoływany przez Dyrektora. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowemu zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wczesne wspomaganie jest prowadzone na podstawie regulaminu wczesnego wspomagania rozwoju.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

7. Zadania o których mowa w ustępie 4 są realizowane we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 12

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych osobiście bądź przez inne osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Osoba przyprowadzająca dziecko przebiera je w szatni i oddaje pod opiekę dyżurującego pracownika Przedszkola, a ten prowadzi do sali i powierza opiece nauczyciela.
6. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6³⁰ do 8⁰⁰.
7. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności zapewnienia odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby nieobecność dziecka w Przedszkolu była zgłaszana odpowiednio wcześniej osobiście lub telefonicznie zgodnie z ustaleniami Dyrektora.
8. Dziecko może być odbierane z Przedszkola tylko przez osoby trzeźwe, niebudzące wątpliwości, że zapewnią bezpieczny powrót dziecka do domu. W przypadkach budzących jakiegokolwiek wątpliwości, dziecko zostaje zatrzymane w Przedszkolu, a wicedyrektor powiadamia inną osobę uprawnioną do odbioru dziecka (ewentualnie komisariat policji w przypadku braku kontaktu z rodzicem).
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w przypadku zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego. Skreślenie następuje po wcześniejszym podjęciu czynności wyjaśniających przyczyny w/w nieprawidłowości.
10. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rodzice

§ 13

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem pracy Przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz wicedyrektorowi lub Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.
2. Spotkania z ogółem rodziców/opiekunów prawnych, zgodnie z planem pracy Przedszkola, organizowane są cztery razy w roku szkolnym lub na wniosek rodziców bądź nauczycieli

częśćcej.

3. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wicedyrektorem, nauczycielem;
- 3) zajęcia otwarte.

Rozdział IV

Organy Przedszkola

§ 14

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor ZSP;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców stosownie do obowiązujących przepisów i postanowień Statutu uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 15

Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 9) wydaje decyzje administracyjne;
 - 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych;
 - 11) jest organem administracji oświatowej;
 - 12) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Przedszkole i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rad Rodziców.
- 2.** Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym.
 - 3.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 4.** Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom Przedszkola;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej w Jaktorowie.

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane jeden raz półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być także organizowane:

1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;

2) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej Przedszkola po zaopiniowaniu przez Rady Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania sprawozdań z realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

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

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Nauczyciele i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

Rada Rodziców

§ 17

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola, który stanowi reprezentację ogółu rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

4. W wyborach, o których mowa w ustępie 3. jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Rady Rodziców w Przedszkolu mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

8. Do zadań Rady Rodziców należy współpraca z organami Przedszkola w sprawach organizacji kształcenia i wychowania:

- 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Przedszkola;
- 2) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Przedszkola na sprzęt, pomoce i nagrody dla dzieci;
- 3) współorganizowanie imprez dla dzieci;
- 4) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

9. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, zaproszony przez Radę Rodziców, Dyrektor, wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej.

10. Rada Rodziców ustala wysokość dobrowolnych składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola.

11. Tryb wyboru członków Rady Rodziców: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic dziecka; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

Zasady współpracy pomiędzy organami Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 18

- 1.** Wszystkie organy Przedszkola współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem praw poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2.** Organy Przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają kopie planów do wiadomości Dyrektora.
- 3.** W celu podwyższenia jakości pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej oraz usprawnienia funkcjonowania Przedszkola, jego organy współpracują poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie o podejmowanych decyzjach, działaniach oraz zmianach dokonywanych w swoich regulaminach;
 - 2) współudział w posiedzeniach;
 - 3) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów.
- 4.** Wszelkie sytuacje konfliktowe wynikające ze stosunku pracy, Dyrektor zobowiązany jest rozwiązywać zgodnie z odpowiednimi przepisami Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz Ustawy o Związkach Zawodowych.
- 5.** Sytuacje konfliktowe nie wynikające z określonych w ustępie 4., a występujące między organami Przedszkola rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji.
- 6.** W konflikcie:
 - 1) między Dyrektorem a Radą Rodziców spór rozstrzyga zespół w drodze mediacji. W skład zespołu wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybrany przez jej członków,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez rodziców;
 - 2) między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga zespół w drodze mediacji. W skład zespołu wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej, wybrany przez jej członków,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez rodziców;
 - 3) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor w drodze mediacji

po zasięgnięciu opinii wicedyrektora;

7. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych określonych w punkcie 2., Dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznych kończących spór.

8. Konflikty niewymienione powyżej w drodze mediacji rozwiązują:

- 1) wychowawca;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) wicedyrektor;
- 4) Dyrektor.

9. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

§ 19

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola.

2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział V

Wychowankowie Przedszkola

§ 21

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do momentu uzyskania dojrzałości szkolnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby.

3. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania przyjętych w przedszkolu norm dotyczących wzajemnych relacji między dziećmi i dorosłymi;
- 2) przestrzegania ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania pracy swojej i innych;
- 4) poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu.

4. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) skargi mogą składać rodzice lub opiekunowie prawni dziecka;
- 2) skargi należy wnosić do Dyrektora pisemnie lub ustnie;
- 3) w przypadku zgłoszenia skargi ustnie, Dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor;
- 4) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
- 5) skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostają bez rozpatrzenia;
- 6) Dyrektor przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę;
- 7) termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora nie jest dłuższy niż jeden miesiąc;
- 8) rozpatrując skargę Dyrektor może zasięgnąć opinii lub informacji od nauczyciela – wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
- 9) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 22

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

1) nieprzestrzegania przez rodziców warunków umowy cywilno-prawnej o świadczenie przedszkola zawartej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a przedszkolem;

2) nieprzestrzegania przez rodziców/opiekunów prawnych postanowień niniejszego statutu;

3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców/opiekunów prawnych współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.

2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem Dyrektora.

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

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 20

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i specjaliści posiadający przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są w dziennikach zajęć.

6. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 14) realizowanie wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Przedszkola;
- 15) informowanie rodziców o podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) 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. Pomoc nauczyciela:

- 1) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia;
- 2) pełni dyżur na terenie szatni w godzinach schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
- 3) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci oraz udziela pomocy przy ubieraniu i rozbieraniu się;
- 4) wykonuje inne czynności polecane przez nauczyciela i Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

10. Intendent:

- 1) zaopatruje Przedszkole w żywność i sprzęt, poszukuje tanich źródeł zaopatrzenia;
- 2) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) nadzoruje sporządzanie śniadań i podwieczorków i przydzielanie porcji żywnościowych;
- 4) przestrzega norm żywienia, dba o właściwe i racjonalne żywienie dzieci;
- 5) sporządza jadłospisy w porozumieniu z firmą cateringową;
- 6) przyjmuje obiady od firmy cateringowej i współpracuje z nią w zakresie ilości i jakości dostarczanych posiłków;
- 7) prowadzi dokumentację finansową oraz sporządza miesięczne sprawozdania zużycia artykułów spożywczych i stanu magazynu, a także terminowe rozliczanie zaliczek gotówkowych;
- 8) uczestniczy w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych, szkoleniach a w razie potrzeb w zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 9) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

11. Kucharka:

- 1) przyrządza punktualnie zdrowe i pożywne posiłki;
- 2) współuczestniczy w sporządzaniu jadłospisu;
- 3) codziennie pobiera i przechowuje próby posiłków wydawanych do spożycia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wydaje posiłki;
- 5) utrzymuje czystość pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń;
- 6) dba o czystość odzieży ochronnej;
- 7) wykonuje inne czynności polecane przez intendenta i Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

12. Woźna oddziałowa:

- 1) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt, narzędzia pracy oraz dba o stan zabawek i pomocy dydaktycznych w oddziale, zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa;
- 3) pomaga nauczycielowi danego oddziału w spełnianiu czynności obsługowych w stosunku do dzieci, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 4) przygotowuje salę do posiłków oraz punktualnie podaje posiłki dzieciom;
- 5) przygotowuje salę do odpoczynku dzieci, dba o higieniczne warunki wypoczynku;
- 6) prowadzi dezynfekcję sanitariatów dziecięcych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami SANEPID-u;
- 7) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach (administracji, szatni, sali zabaw);
- 8) dba o estetykę otoczenia przedszkola i placu zabaw dzieci;
- 9) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy.

13. Pomoc kuchenna:

- 1) pomaga w przygotowywaniu posiłków zgodnie z ustalonym przez kucharkę zakresem pracy;
- 2) przestrzega przepisów o higienie żywienia zbiorowego;
- 3) zmywa naczynia kuchenne po przygotowanych posiłkach;
- 4) utrzymuje w czystości pomieszczenia kuchenne i zaplecze kuchenne;
- 5) dba o czystość odzieży ochronnej;
- 6) wykonuje inne czynności służbowe zlecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy;
- 7) wykonuje czynności związane z systemem HACCP;
- 8) stosuje się do przepisów BHP i wymogów sanitarnych.

14. Woźny:

- 1) współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 2) utrzymuje czystość sal należących do grupy:
 - a) codziennie odkurza lub myje podłogi,
 - b) sprząta po zajęciach,
 - c) myje drzwi i ściany w miarę potrzeb,
 - d) wynosi śmieci,
 - e) podlewa kwiaty,
 - f) pierze firanki, zabawki pluszowe, myje zabawki plastikowe;

- 3) utrzymuje w czystości łazienki i zmywalnię:
 - a) wyciera podłogę w ciągu dnia,
 - b) codziennie myje i dezynfekuje podłogi,
 - c) codziennie dezynfekuje pomieszczenia sanitarne,
 - d) dba o czystość ręczników dzieci;
- 4) Udziela dzieciom (szczególnie niepełnosprawnym) pomocy w czynnościach samoobsługowych, takich jak ubieranie i rozbieranie oraz mycie i toaleta;
- 5) Udziela pomocy nauczycielowi, szczególnie w czynnościach organizacyjnych oraz porządkowych;
- 6) Wykonuje inne czynności wskazane przez Dyrektora, wicedyrektora, kierownika gospodarczego, nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 23

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

§ 24

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 25

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnienie u Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- 2) udostępnienie w sekretariacie Szkoły Podstawowej,
- 3) udostępnienie na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

§ 26

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.