

Statut Przedszkola Samorządowego w Szczytnikach

Rozdział I

§ 1

Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole Samorządowe w Szczytnikach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest Przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez Przedszkole brzmi: Przedszkole Samorządowe w Szczytnikach.
3. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Szczytniki.
4. Adres Przedszkola: 32-420 Gdów, Szczytniki 160, numer telefonu 0 12/ 451 4838.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gdów.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Gdowie.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gdowskie Centrum Obsługi Oświaty.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Szczytnikach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Szczytnikach;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Szczytnikach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gdów.

Rozdział II

§ 3

Cele i zadania przedszkola

1. Celem Przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;

3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

3. Do zadań Przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, 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.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się

językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Zadania przedszkola związane z nauką religii:

1) w ramach planu zajęć Przedszkola organizowana jest nauka religii Kościoła Rzymsko-Katolickiego w oddziałach dzieci 6–cio letnich w wymiarze określonym przez organ prowadzący;

2) na uczestnictwo w tych zajęciach rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na piśmie;

3) dzieci nie uczęszczające na te zajęcia pozostają pod opieką nauczyciela;

4) Przedszkole nie prowadzi w tym zakresie innych zajęć wyznaniowych.

§ 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.

3. 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 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.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka,
- 2) rodziców dziecka,
- 3) dyrektora przedszkola,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
- 5) poradni,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje i planuje dyrektor Przedszkola uzgadniając warunki współpracy z rodzicami dziecka, wychowawcą, specjalistami, poradnią lub innymi osobami.

8. Nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

9. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

10. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Przedszkola informuje pisemnie rodziców dziecka.

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

- 1) rodzicami dzieci,
- 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 i dzieci.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

15. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w Przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców dziecka, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

16. Nauczyciele, wychowawcy 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 roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

17. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora Przedszkola.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do danego rodzaju zajęć.

19. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

20. W Przedszkolu organizuje się według potrzeby indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; jest ona organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

21. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego.

22. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka takim kształceniem.

23. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
- 2) indywidualnie z dzieckiem.

24. Opinia, o której mowa w ust.22, wskazuje:

1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału w 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.

25. Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub kończy indywidualne kształcenie.

26. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:

- 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 2) dzieci objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 5

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, jeżeli poradnia psychologiczno- pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w oddziale ogólnodostępnym;

2. w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu, w tym ustalenia dla dziecka form udzielania tej pomocy jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

3. Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno- bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki:

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

§ 6

Sposób realizacji zadań Przedszkola

1. Wszelkie organizowane zajęcia w Przedszkolu mają wspierać rozwój dziecka. Nauczyciel wykorzystuje do tego cały czas pobytu podopiecznego w placówce.
2. Wszystkie działania wynikają z realizacji programu wychowania przedszkolnego, a ich zadaniem jest budowanie dojrzałości szkolnej u dziecka.
3. Głównym kierunkiem kształcenia dziecka jest podążanie za jego naturalnymi potrzebami rozwojowymi.
4. Zajęcia i zabawy organizowane są w budynku Przedszkola oraz na świeżym powietrzu.
5. Proces kształcenia dostosowany jest indywidualnie do potrzeb każdego wychowanka uwzględniając jego predyspozycje, zainteresowania i możliwości.
6. W Przedszkolu realizuje się zajęcia przygotowujące do nauki czytania i pisanie interesując tymi zagadnieniami dziecko, wykorzystując różne metody i formy pracy.
7. Dzień pobytu dziecka w przedszkolu organizowany jest według określonego rytmu (zawartego w ramowym rozkładzie dnia) przez co dziecko stopniowo zaczyna rozumieć pojęcie czasu, organizację poszczególnych czynności oraz zyskuje poczucie bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele prowadzą ciągłą obserwację rozwoju dziecka, dokumentację tworzą poprzez arkusze diagnostyczne. Wnioski przedstawiają rodzicom informując o postępach i rozwoju wychowanka.
9. W Przedszkolu odbywają się zajęcia z języka nowożytnego. Dziecko zapoznaje się z nim poprzez zabawę, piosenki, rymowanki i pozostałe aktywności dnia codziennego.
10. Wnętrza, w których przebywają dzieci są dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, aranżacja wnętrza wymaga utworzenia kącików tematycznych, gdzie dziecko może kreatywnie spędzać czas w zabawie czując się swobodnie i bezpiecznie.
11. Przestrzeń, w której przebywają dzieci dostosowana jest do tego, aby samodzielnie mogły kreować jej wnętrza na potrzeby wspólnej bądź indywidualnej zabawy, a następnie samodzielnie mogły ją porządkować.

§ 7

Zadania związane z bezpieczeństwem – sprawowanie opieki nad dziećmi

1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej (woźna oddziałowa). Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek Przedszkola.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania

z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

4. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.

5. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, prowadzone na terenie Przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom Przedszkola prowadzącym zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w Przedszkolu poprzez:

1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;

2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

8. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników Przedszkola.

9. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, dopuszczalne są jedynie działania wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

10. Rodzice przyprowadzają do Przedszkola dzieci zdrowe. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola

11. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 8

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do Przedszkola i z Przedszkola do domu – szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice dziecka, lub upoważnione przez rodziców osoby, są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu oraz mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z Przedszkola.

2. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji Przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola - takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie upoważnienia w formie pisemnej.

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

5. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązuje się do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. Podczas odbierania dziecka z Przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Z chwilą odebrania dziecka z placówki nie dopuszcza się przebywania z nim na terenie przynależnym do Przedszkola.

9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

10. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 7.30 do godz. 9.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

11. Dziecko pozostaje pod opieką placówki w chwili kiedy rodzic, opiekun oddaje je pracownikowi Przedszkola osobiście.

12. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

13. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w Przedszkolu.

Rozdział III

§ 9

Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.

2. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w Przedszkolu;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
 - a) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych i innych form pracy z dziećmi oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - b) prowadzi bieżącą kontrolę dokumentacji pracy nauczyciela,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) planuje i organizuje doskonalenia zawodowe nauczycieli,
 - e) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
 - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar.
 - 9) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a. skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b. nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
 - 10) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego).
 - 11) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 12) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 - 13) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 14) Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
 - 15) Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodne z wewnętrznym regulaminem.
 - 16) Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko sześciolatnie obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 13 **Rada Pedagogiczna**

1. Jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zapraszani przez dyrektora Przedszkola za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

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

6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

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

10. Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy.

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

12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Przedszkola.

14. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia wychowanka z listy przedszkolaków;
- 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

- 6) ustala regulamin Rady Pedagogicznej i jego zmiany;
 - 7) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
15. Rada Pedagogiczna posiadając kompetencje opiniujące, opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć raz zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Przedszkola;
 - 6) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

§ 14

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy; regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
5. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł; zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

Rozdział IV

§ 15

Organizacja Przedszkola

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.

§ 16

Praca wychowawczo-dydaktyczna

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż pięć godzin dziennie.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej. Ilość zajęć dodatkowych nie może powodować podwyższenia opłaty za korzystanie dziecka z Przedszkola.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań Przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju,

zapewniając mu zdrowy rozwój.

11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 17

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor Przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych;

2) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,

3) liczbę pracowników ogółem;

4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 19

Funkcjonowanie Przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola. W czasie trwania przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w Przedszkolu Samorządowym w Gdowie.

2. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

3. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego korzystają z Przedszkola bezpłatnie, rodzice ponoszą jedynie opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.

4. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

5. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków; z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy Przedszkola, wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.

6. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor Przedszkola w umowie sporządzonej na podstawie wewnętrznych przepisów lub odrębnych przepisów.

§ 20

Pracownicy Przedszkola

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Przedszkola na dany rok szkolny.

§ 21

Plan pracy nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci; troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

Nauczyciel w szczególności:

1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna);

2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);

- 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
- 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale lub zorganizować zastępstwo innego nauczyciela;
- 8) współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
- 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale (kontrakty).

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.

4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej; realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca.

5. Plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.

6. Plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową.

7. Część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

8. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej - obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

10. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;

2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,

b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,

c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;

3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, uroczystościach;

4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i Przedszkola;

5) systematycznego eksponowania prac dzieci.

13. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

14. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

15. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 23

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, m.in.:

1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu Przedszkola;

2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

3. Szczegółowe zadania reguluje odrębna dokumentacja.

Rozdział V

§ 24

Wychowankowie i rodzice w Przedszkolu

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.

2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola.

§ 25

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci w Przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, a w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w Przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
- 13) poszanowanie godności osobistej;

- 14) tolerancję;
- 15) akceptację;
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 17) poszanowanie własności;
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy – czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć – sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztucami;
- 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 7) szanować wytwory innych dzieci;
- 8) godnie reprezentować Przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców, formy współdziałania z rodzicami

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola; współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) respektowanie zapisów niniejszego Statutu;
- 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 5) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

4. Formy współdziałania oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem oraz nauczycielem – organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi;
- 3) zajęcia otwarte i warsztatowe - organizowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów - organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
- 4) spotkania integracyjne – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,
- 5) wycieczki, imprezy okolicznościowe, konkursy rodzinne – organizowane są w miarę potrzeb bieżących, zgodnie z harmonogramem wycieczek i imprez przedszkolnych, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 6) prezentowanie prac dzieci i informacji w szatni Przedszkola.

5. Stosowne informacje dla rodziców o terminie tych spotkań są podawane pocztą elektroniczną oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń.

§ 27

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole, nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu w Przedszkolu;
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
- 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej

doręczenia rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne; jednak w przypadku zalegania z opłatami za Przedszkole dyrektor Przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

Rozdział VI

§ 28

Zasady przyjęć do przedszkola

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Gdów.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora; skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

Rozdział VII

§ 29

Zasady odpłatności za Przedszkole

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami o *Prawie Oświatowym*, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.
4. Rodzic dziecka korzystającego z jednego lub dwóch posiłków zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej, w tym poszczególnych posiłków, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu należy się zwrot kosztów,

które są potrącane z odpłatności w następnym miesiącu; o dłuższej nieobecności dziecka należy powiadomić placówkę.

§ 30

Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole

1. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za Przedszkole do 10 dnia danego miesiąca z góry.
2. Opłaty dokonują rodzice przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe Przedszkola.
3. Wysokość opłaty za Przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do trzeciego dnia roboczego danego miesiąca.
4. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie dowodu wpłaty do Przedszkola do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Zaleganie z odpłatnością za Przedszkole spowoduje rozwiązanie umowy na pobyt dziecka w Przedszkolu.
6. Z wyżywienia w Przedszkolu mogą korzystać nauczyciele jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział VIII

§ 31

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Uchwalono Uchwałą nr 8/2017/2018 podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017 r.