

STATUT

PUBLICZNEGO

PRZEDSZKOLA

W SOBIENIACH-

JEZIORACH

tekst ujednolicony

Sobienie-Jeziory, listopad 2021r.

Spis treści

Rodział I Postanowienia Ogólne

Rodział II Cele i zadania przedszkola

II.1 Cele i zadanie przedszkola

II.2 Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział III Organizacja przedszkola

III. 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

III. 2 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

III. 3 Zasady przyprawiania i odbierania dzieci

III. 4 Formy współdziałania z rodzicami

III. 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

III. 6 Zasady finansowania pobytu dziecka

Rozdział IV Organy przedszkola i ich kompetencje

IV. 1 Dyrektor przedszkola

IV. 2 Rada Pedagogiczna

IV. 3 Rada Rodziców

IV. 4 Zasady współdziałania organów przedszkola

IV. 5 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami przedszkola

Rozdział V Nauczyciele i inni przedstawiciele przedszkola

V. 1 Zadania nauczycieli

V. 2 Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział VI Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

VI. 1 Prawa i obowiązki dziecka

VI. 2 Prawa i obowiązki rodzica

VI. 3 Skreślenie dziecka z listy

Rozdział VII Postanowienia końcowe

Statut Publicznego Przedszkola w Sobieniach-Jeziorach został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. Nr 0, poz. 2156, ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
- 2) Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z ²⁰²¹~~2020~~ r. poz. 910); ¹⁰⁸²
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. Nr 0, poz. 674, ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego;
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016, poz. 895);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 1147);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 poz. 1655);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2015 poz. 23);

- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. poz. 1578);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U. z 2017 r., poz. 1653);
- 15) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000);

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa i rodzaj przedszkola – Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Sobieniach-Jeziorach zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną;

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Sobieniach-Jeziorach, przy ulicy Garwolińskiej 12, 14 i w Starym Zambrzykowie.

3. Nazwa i siedziba organu prowadzącego - organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sobienie-Jeziory, z siedzibą w Sobieniach-Jeziorach, ul. Garwolińska 16.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Przedszkole używa podłużnej, kauczukowej pieczęci w pełnym brzmieniu :

Zespół Szkół
w Sobieniach-Jeziorach
Publiczne Przedszkole
08-443 Sobienie-Jeziory, ul. Garwolińska 12
tel. (0-25) 68-58-095; NIP 532-17-44-209

§ 2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Sobieniach-Jeziorach;

2) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;

3) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;

5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Sobieniach-Jeziorach;

- 8) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 10) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć pomoc polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci wynikających z niepełnosprawności, niepowodzeń edukacyjnych, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, szczególnych uzdolnień;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sobienie-Jeziory.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

II.1 Cele i zadanie przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w zakresie:
 - a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - c) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
- 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 3) wspomaganie rozwoju dziecka zmierzające do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w oparciu o obszary rozwoju dziecka: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

§ 4. 1. Do głównych 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 podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej;

17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

II.2 Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 5. 1. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

2. Praca dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu jest prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wynikające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
9. Czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
10. Cele i zadania przedszkola zawarte w statucie realizuje dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

III. 1 Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

- § 6. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8:00 do godziny 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej.
 4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym. Przerwa tzw. wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola oraz Rady Rodziców i podawana do wiadomości zainteresowanych.
- § 7. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Przedszkole jest placówką sześcioddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświętecznych, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3-4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
8. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 8-13.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli oraz pomocy nauczyciela, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
10. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.
11. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.
12. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) czas przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

14. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

15. Przedszkole w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzi wprowadzenie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

16. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci 5-letnich i 6-letnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

17. Warunki organizowania nauki religii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 1147) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2014 poz. 478).

18. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

19. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 6 sal zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) 1 salę do zajęć dydaktycznych z przeznaczeniem do prowadzenia zajęć plastycznych oraz zajęć logopedycznych;
- 3) szatnie dla dzieci;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
- 6) jadalnię;
- 7) kuchnię z zapleczem;
- 8) pomieszczenia piwniczne i strych;
- 9) tereny przedszkolne, place zabaw.

20. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku

dzieci.

21. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 8. 1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, o ile uzyska odroczenie obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko wydaje poradnia na wniosek rodziców.

6. Odroczenie odbywa się na wniosek rodziców, jednak wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.

7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

8. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię pedagogiczno-psychologiczną.

9. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

10. Ustawa określa zasady wydawania zezwolenia na realizację przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 9. 1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny

opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów, tygodniowy wymiar zajęć z religii, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 10. 1. Praca dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) programu wychowania przedszkolnego wybranego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
- 3) programu wychowawczego z elementami profilaktyki;
- 4) programów własnych placówki;
- 5) planu pracy rocznej.

§ 11. 1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.

2. Zgoda i opinia ww. organów mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

3. Treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. O zawieszeniu zajęć odpowiednio: organ prowadzący lub dyrektor przedszkola zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Na czas zawieszenia zajęć dyrektor kieruje pracą przedszkola, czyli:

- 1) wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę;
- 2) informuje zdalnie, na stronie internetowej, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych, rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy przedszkola;
- 3) we współpracy z nauczycielami ustala:

- a) sposób komunikowania się z rodzicami;
- b) możliwości rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych;
- c) ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
- d) metody monitorowania realizacji zdalnego nauczania;
- e) sposób i formę prowadzenia zdalnie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) sposób i formę prowadzenia zajęć z j. angielskiego;
- g) tryb konsultacji rodzica z nauczycielem.

6. Na czas zawieszenia zajęć wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym dzieckiem, przygotowuje scenariusze zajęć i materiały związane z omawianą tematyką, a także monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele organizują pracę zdalną dla dzieci w wieku przedszkolnym, informują o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji).

8. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości dzieci.

9. Dzieci pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami, a także wykonują przy pomocy rodziców zadania przekazane przez nauczyciela.

10. Na czas zawieszenia zajęć rodzice:

- 1) zachęcają dzieci do samodzielnej pracy;
- 2) kontaktują się z nauczycielami poprzez adres e-mailowy lub inne formy komunikacji;
- 3) regularnie sprawdzają stronę internetową przedszkola.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.

12. Komunikacja nauczyciel-dziecko lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz strony internetowej przedszkola;

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;

3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

13. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego, z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

15. Nauczyciele planując zajęcia powinni uwzględnić potrzeby i ograniczenia psychofizyczne dzieci.

III. 2 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 12. 1. Praca dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcza jest organizowana w poszczególnych oddziałach przez jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 13. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań adekwatnie do wieku i możliwości rozwojowych dziecka, jego 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 pod względem fizycznym i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;

d) opracowanie procedur i przeprowadzenie ćwiczeń ewakuacyjnych;

e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 14. 1. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, w tym instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

3. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie obowiązku zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola.

§ 15. 1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem, zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek i imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

4. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im

udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

III. 3 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 16. 1. Zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, własnoręczny podpis rodzica

4. W przypadku odbioru dziecka przez osobę upoważnioną przez rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.30.

7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni oraz oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola zostało zgłoszone wcześniej (do godziny 9.00) osobiście lub telefonicznie.

9. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

10. Odbiór dziecka z przedszkola trwa do godziny 16:00.

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowania agresywne.

12. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami.

13. Prośby rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.

14. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

15. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16:00 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania

się telefonicznego z rodzicami dziecka.

16. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 14 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

17. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub osoby upoważnione w przedszkolu lub przed budynkiem placówki podczas przyprowadzania i odbierania dzieci.

18. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

19. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

20. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

21. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

22. Niedopuszczalne jest wyposażeńie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajenie tego faktu przed nauczycielem.

23. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

24. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

III. 4 Formy współdziałania z rodzicami

§ 17. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem (raz w roku);
- 2) zebrania grupowe z nauczycielem (dwa razy w roku);
- 3) omówienie wyników obserwacji i diagnozy – spotkanie indywidualne z nauczycielem (dwa razy w roku);
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w zależności od potrzeb;
- 5) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców – wg. Kalendarza uroczystości;
- 6) tablica informacyjna dla rodziców;
- 7) informacje dla rodziców umieszczane na stronie internetowej;
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

4. Po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

III. 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18. 1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiska wpływających na jego funkcjonowanie, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;

- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.

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

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

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagoga, logopeda, pedagoga specjalnego we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad i konsultacji.

9. O objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach, wymiarze godzin i okresie jej udzielania, przedszkole informuje rodziców dziecka na piśmie.

10. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz nie wyrazić zgody na udział dziecka w danej formie pomocy.

11. Rezygnację z pomocy wyraża się w formie pisemnej.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wykazującymi trudności w osiągnięciu wymagań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

15. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków.

§ 19. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla dziecka.

§ 20. 1. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, które jest prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną, po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.

2. W ramach realizacji wczesne wspomaganie zatrudniona jest kadra posiadająca odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć zgodnie ze wskazaniami w opinii o wczesnym wspomaganiu dziecka.

3. Do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania zapewnia się sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednio dopasowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, pedagog, logopeda oraz inni specjaliści.

6. Do zadań zespołu należy:

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

2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej, rodzicami dziecka;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań specjalistów oraz postępów dziecka;

4) dokumentowanie działań prowadzonych w ramach programu, w tym prowadzenie

arkuszy obserwacji dziecka;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

III. 6 Zasady finansowania pobytu dziecka

§ 21. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:

1) dochodów własnych Gminy Sobienie-Jeziory;

2) z wpłat rodziców;

3) z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki;

4) z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

2. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w Gminie Sobienie-Jeziory.

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Sobienie-Jeziory w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sobienie-Jeziory.

5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje umowa o świadczenie usług zawierana między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami dziecka.

7. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy oraz zapisów monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przedszkolnego przez rodziców, osoby-podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub inną

upoważnioną przez nich osobę.

8. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

§ 22. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

2. Śniadanie stanowi 25% stawki żywieniowej, obiad 50% stawki żywieniowej, podwieczorek 25% stawki żywieniowej.

3. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci nie dolicza się podatku VAT.

4. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice wnoszą w okresach miesięcznych, z dołu do 30 -tego każdego miesiąca, na podstawie wystawianej przez przedszkole faktury wewnętrznej.

5. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w umowie o świadczenie usług.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 23. 1. Organami Przedszkola są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

IV. 1 Dyrektor przedszkola

§ 24. 1. Przedszkolem kieruje dyrektor Zespołu Szkół powołany przez organ prowadzący placówkę.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników samorządowych i urzędników.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

4. Do obowiązków i kompetencji dyrektora należy:

1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli;

3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii związków zawodowych;

6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;

8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

9) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole;

10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli;

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;

13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;
- 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
- 20) ustalanie na wniosek rady pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
- 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 24) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 25) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) współpraca z pielęgniarką lub higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych;

28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor Zespołu Szkół.

IV. 2 Rada Pedagogiczna

§ 25. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.

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

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.

7. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy;
- 2) przygotowanie i uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 8) opracowanie i uchwalanie programu wychowawczego z elementami profilaktyki;

13. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniowanie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora;
- 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora przez organ prowadzący;
- 7) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych;
- 8) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora;

14. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:

- 1) wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania przedszkola;
 - 3) wnioskowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny pracy dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora o ustalenie trybu wyznaczenia przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

IV. 3 Rada Rodziców

§ 26. 1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. Wyboru rady rodziców dokonuje się we wrześniu każdego roku szkolnego, a w jej skład wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

3) zasady wydatkowania funduszy rady.

6. Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, skarbnika, sekretarza oraz dwie osoby do komisji rewizyjnej.

7. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne zaproszone osoby.

9. Rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

10. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

11. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

12. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;

3) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola;

4) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola;

5) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola;

6) przedstawianie wniosków do programu wychowawczego z elementami profilaktyki;

7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;

13. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin. W tym celu:

1) rada rodziców posiada własne konto;

2) wpłaty na fundusz rady rodziców są dobrowolne;

3) środki zgromadzone przez radę rodziców są w całości wykorzystywane na realizację wybranych celów statutowych przedszkola.

14. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

IV. 4 Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 27. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą oraz zawartych w statucie.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie ustnej lub pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

10. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

IV. 5 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 28. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

V. 1 Zadania nauczycieli

§ 29. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola wypis z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora

programami, odpowiada za jakość i wykini tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

4. Nauczyciele zobowiązani są:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami placówki;

5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5. 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, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;

6) opracowanie lub wybór programu wychowania przedszkolnego;

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia

zawodowego;

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;

10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;

11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

15) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania jakości pracy przedszkola;

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych;

17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

6. Nauczyciel ma prawo:

1) korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych;

2) podnoszenia kwalifikacji i uzyskiwania stopni awansu zawodowego;

3) tworzenia autorskich programów w uzgodnieniu z radą pedagogiczną i za zgodą dyrektora;

4) decydowania o podręcznikach i stosowanych pomocach dydaktycznych.

7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków

i utrzymuje kontakt z ich 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 odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

11. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności

zawodu nauczyciela.

13. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 30. 1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5, 6-letnie.

2. W szczególności do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31. 1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie. Do jego zadań należy w szczególności:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych, w szczególności:

a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego;

b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem;

d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

5) prowadzenie i/lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny;

6) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

7) prowadzenie dokumentacji na zasadach ogólnych.

V. 2 Pracownicy administracji i obsługi

§ 32. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnione są pomoce nauczyciela.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pomocy nauczyciela sprawuje dyrektor przedszkola.

3. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami w grupie.

4. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.

5. Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć.

6. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, a także norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola.

7. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, polecanych przez nauczyciela oddziału oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- b) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
- c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci oraz uroczystościach przedszkolnych;
- d) czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci;
- e) pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- f) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- g) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
- h) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- i) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
- j) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- k) pomoc nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
- l) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- m) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dziecka – jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola;
- n) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprawdzającej je do przedszkola;
- o) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w przedszkolu;
- p) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu;
- q) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przed dyrektora przedszkola.

§ 34. 1. W przedszkolu zatrudniona jest woźna.

2. Bezpośredni nadzór nad pracownikiem obsługi sprawuje dyrektor przedszkola.

3. Pracownik obsługi jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;

- 2) stosowania się do poleceń dyrektora przedszkola;
 - 3) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
 - 4) punktualnego przychodzenia i wychodzenia z pracy;
 - 5) wpisywania się na listę obecności;
 - 6) zgłaszania i usprawiedliwiania każdorazowych nieobecności w pracy;
 - 7) wpisywania się do „Zeszytu wyjść” w razie wyjścia w czasie pracy;
 - 8) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 9) przestrzegania dyscypliny pracy, a w szczególności:
 - a) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - b) wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) przestrzegania tajemnicy służbowej;
 - d) przestrzegania ustalonego w przedszkolu współżycia społecznego porządku i zasad etyki;
 - e) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących BHP i przeciwpożarowych oraz HACCAP;
 - f) wypełniania kart mycia i dezynfekcji sal i łazienek;
 - g) współpracy z dyrektorem przedszkola oraz innymi pracownikami;
 - h) dbania o dobro przedszkola, ochrony mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za niezgodne z ustalonym porządkiem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków, a także informowania dyrektora przedszkola o napotykanym trudnościach w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
4. Pracownika obsługi winna cechować sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do pracowników przedszkola, dzieci i rodziców oraz właściwa kultura życia codziennego.
5. Pracownik obsługi współpracuje z nauczycielem grupy w organizowaniu opieki i wychowania dzieci, a w szczególności:
- 1) ustala z nauczycielem czasu wykonywani czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
 - 2) sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności

nauczyciela w sali;

3) towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;

4) bierze udział w dłuższych spacerach i wyjściach poza teren przedszkola oraz wycieczkach, a także w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;

5) przygotowuje pomoce według zaleceń nauczyciela oraz sprzęta po zajęciach;

6) bierz udział w dekorowaniu sal przedszkolnych;

7) przebywa z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni.

6. Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi należy staranne wykonywanie pracy, zgodne z obowiązującym regulaminem, a w szczególności:

1) codzienne nienagane utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo przydzielonych pomieszczeniach;

2) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, a także opróżnianie koszy na śmieci;

3) pielęgnowanie roślin doniczkowych – podlewanie, mycie i przesadzanie;

4) wykonywanie w czasie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w przedszkolu;

5) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, mycie podłóg, lamp, zabawek w sali oraz w ogrodzie przedszkolnym;

6) znajomość instrukcji obsługi maszyn na stanowisku pracy;

7) zamykanie okien i drzwi, sprawdzanie kurków wodociągowych, wyłączanie urządzeń elektrycznych z sieci, gaszenie świateł, po skończonej pracy ;

8) pozostawienie miejsca pracy w nienaganej czystości;

9) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych.

7. Pracownik obsługi współdziała w organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w zakresie:

1) estetycznego podawania wszystkich posiłków, rozkładania właściwych porcji według ilości podanej do kuchni;

2) współpracowania z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom specjalnej troski zaleconych potraw – w przypadku dzieci z alergią;

3) dbania i estetyki w czasie jedzenia i sprzątanania;

4) otaczania specjalną troską dzieci przybywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia.

9. Pracownik obsługi ma za zadanie wykonywanie innych czynności, takich jak:

- 1) usuwanie w czasie przeprowadzonych remontów sal i innych pomieszczeń, sprzętu, mebli oraz należyte ich zabezpieczanie;
- 2) przestrzeganie ustalonych przez dyrektora przedszkola ilości i terminów zużycia otrzymanych narzędzi pracy oraz materiałów służących do utrzymywania czystości;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za otrzymane naczynia i sprzęty;
- 4) przestrzeganie zakazu przyjmowania prywatnych wizyt i prowadzenia prywatnych rozmów telefonicznych;
- 5) nie udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu się dzieci, a zainteresowanych skierowanie do nauczyciela;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za szatnię podczas pełnienia w niej dyżurów oraz czuwanie, aby dzieci wychodziły z przedszkola tylko pod opieką rodziców lub osób przez nich upoważnionych;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola do odpisu zniszczonego sprzętu oraz urządzeń i potłuczonych naczyń;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy i potrzeb placówki;
- 9) wykonywanie czynności dodatkowych według przydzielonych zadań.

§ 35. 1. W przedszkolu zatrudniony jest intendent.

2. Bezpośredni nadzór nad intendentem sprawuje dyrektor przedszkola.

3. Intendent jest bezpośrednim przełożonym pracowników kuchni.

4. Intendent jako pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym podlega okresowej ocenie kwalifikacyjnej.

5. Intendent współpracuje z dyrektorem przedszkola, pracownikami pedagogicznymi i pracownikami obsługi, dbając o utrzymanie należytej dyscypliny pracy.

6. Intendenta powinna cechować sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie, uprzejmość i życzliwość w stosunku do przełożonych, współpracowników, nauczycieli, dzieci i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

7. Do podstawowych obowiązków intendenta należy:

- 1) prowadzenie sanitarnej dokumentacji intendenta (według zasad dobrej praktyki

higienicznej (GHP) i dobrej praktyki produkcyjnej (GMP));

2) sprawność poprzez dbałość o szybkie, wydajne i efektywne realizowania powierzonych zadań, umożliwiające uzyskiwanie wysokich efektów pracy;

3) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów, instrukcji, procedur i zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola, w tym ustalonego w Regulaminie Pracy, porządku oraz czasu pracy;

4) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów – znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy, a także umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów i ich zastosowania;

5) wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy;

6) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

7) przestrzeganie na terenie przedszkola zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu, i używania narkotyków;

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

9) przestrzeganie tajemnicy danych osobowych i informacji niejawnych;

10) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;

11) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

8. W zakresie kierowania żywieniem w placówce intendent odpowiada za:

1) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym nadzorowanie pracy bloku żywieniowego;

2) prowadzenie magazynu żywnościowego oraz dokumentacji magazynowej;

3) zaopatrzenie w artykuły spożywcze o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności;

4) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;

5) sporządzanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami, umieszczanie ich na tablicy dla rodziców w przedszkolu;

6) przygotowanie faktur do rozliczeń i ich opisywanie;

7) naliczanie i rozliczanie odpłatności za żywienie i uzgadnianie ich z działem księgowości Gminy Sobienie-Jeziory;

9. W zakresie zaopatrzenia w środki chemiczne intendent odpowiada za zaopatrzenie w artykuły chemiczne i inne środki utrzymania czystości.

§ 36. 1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w planowaniu posiłków dla dzieci i zgodne wykonywanie ich;
- 2) codzienne pobieranie produktów potwierdzone własnoręcznym podpisem do sporządzania posiłków według norm;
- 3) odpowiednie ich zabezpieczenie przed obróbką;
- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem;
- 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów BHP oraz przeciwpożarowych;
- 6) natychmiastowe zgłaszanie wszystkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie życia i bezpieczeństwa;
- 7) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za:
 - a) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
 - b) racjonalne wykorzystywanie pobieranych produktów;
 - c) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami;
 - d) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci do żywienia w danym dniu;
 - e) zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością;
 - f) dbałość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi;
 - g) używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania codziennych obowiązków;
 - h) wykonywanie wszystkich czynności zgodnie z instrukcjami i systemem HACCAP;
 - i) zapewnienie diety dzieciom z alergią pokarmową zgłaszanych przez nauczycieli;
- 9) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
- 10) w czasie wakacji – praca według ustalonego harmonogramu;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 37. 1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki,

wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;

5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;

6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

2. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci;

2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

3. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

VI. 1 Prawa i obowiązki dziecka

§ 38. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju;

2) poszanowania jego godności i wartości;

3) swobody myśli, sumienia i wyznania;

4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego;

- 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole;
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować;
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie;
- 10) odnosić sukcesy;
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności;
- 12) do nienaruszalności cielesnej;
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje;
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione;
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego;
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich;
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce;
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą;
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia;
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 2) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,;
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie;
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka, informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 39. 1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku każdego roku szkolnego.

VI. 2 Prawa i obowiązki rodzica

§ 40. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;

- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 41. 1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady rodziców;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 7) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
- 8) nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
- 9) współpraca z nauczycielami w zakresie spraw wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

5. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przeszkolaka.

VI. 3 Skreślenie dziecka z listy

§ 42. 1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze;

2) nieprzerwanej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 14 dni;

3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności zespołu – nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez inne organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się opublikowanie statutu w wersji papierowej i elektronicznej, na stronie internetowej placówki.

4. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz

na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców, po uzyskaniu pozytywnej opinii wszystkich organów przedszkola.

5. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane drogą nowelizacji w formie uchwały na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 44. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45. 1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tym samym moc prawną traci dotychczasowy statut.

2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sobieniach-Jeziorach uchwałą nr 6/2021/2022 z dnia 24 listopada 2021r.

3. Statut przedszkola po zatwierdzeniu wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2021r.

Dyrektor Euzebia Milczarek